

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2026 **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 027/2026**

“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS, DESTINADOS ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO”

1. PREÂMBULO

- 1.1 **A Prefeitura do Município de Matão**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob n.º 45.270.188/0001-26, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, Lei Orgânica do Município de Matão, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Municipal n.º 4.953/2015, Decreto Municipal n.º 4.274/2005; a ser conduzido pela Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria n.º Portaria n.º 16.261 de 30 de dezembro de 2025, e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.
- 1.1 **A PRESENTE LICITAÇÃO CONTEMPLA ITENS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO E ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – ME E EPP, DESDE QUE ATUEM NO RAMO DE ATIVIDADE PERTINENTE AO OBJETO LICITADO, NOS TERMOS DOS ARTS. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES E EXCEÇÕES PREVISTAS EM SEU ART. 49.**

2. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA

- 2.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>.
- 2.2 A abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO** ocorrerá no dia **22 de maio de 2026**, às **09h00min**, no site <https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>, nos termos das condições descritas neste Edital.
- 2.3 Para todas as referências de tempo, observar-se-á o horário de Brasília (DF).

3. DO OBJETO

- 3.1 O objeto deste **PREGÃO ELETRÔNICO** é a “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**”, tudo conforme a especificação completa constante no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, do presente Edital.
- 3.2 O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.matao.sp.gov.br, <https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br> e no **PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas** (<https://www.gov.br/pncp.br>).
- 3.3 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **Compras Governamentais** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**, ou seja, do **TERMO DE REFERÊNCIA DO PRESENTE EDITAL**.
- 3.4 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras e Suprimentos pelos telefones (16) 3383-4035, 3383-4056, 3383-4067, 3383-4068 e 3383-4070.

4. DO ACESSO AO SISTEMA

- 4.1 Ao acessar o sistema eletrônico próprio da Prefeitura de Matão (disponível em: <https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>) será exibida a tela inicial da plataforma de Pregão Eletrônico, onde serão disponibilizadas as opções de registro, login e pesquisa de licitações, que serão abordadas nos itens abaixo.

Do Registro

- 4.2 Antes de iniciar o processo de registro, o fornecedor deverá certificar-se de que possui todas as informações e documentações necessárias. O cadastro é realizado por meio da opção “Registrar-se”, que direcionará o interessado à tela específica de preenchimento de dados.
- 4.2.1 **Dados Gerais:** O fornecedor deverá informar os dados básicos de identificação conforme o tipo de pessoa (física ou jurídica).
- 4.2.1.1 Todos os campos constantes nesta etapa são de preenchimento obrigatório, com exceção dos campos de Inscrição Estadual e Inscrição Municipal, que são opcionais.
- 4.2.2 **Endereço:** Na etapa de endereço, o fornecedor deverá preencher os dados atualizados do local de sua sede ou domicílio.
- 4.2.2.1 Todos os campos são de preenchimento obrigatório, exceto o campo “Complemento”, que é facultativo.



Palácio da Independência
Secretaria de Administração e Finanças
Departamento de Compras e Suprimentos

- 4.2.2.2 As informações poderão ser atualizadas posteriormente, a qualquer tempo, por meio do acesso ao perfil do usuário.
- 4.2.3 **Representante Legal:** Para fornecedores do tipo pessoa física, o sistema permitirá a importação automática dos dados já informados para preenchimento do cadastro do representante.
- 4.2.3.1 Caso opte por não importar, ou não seja aplicável, o preenchimento deverá ser feito manualmente.
- 4.2.3.2 **As informações do representante legal serão utilizadas para identificação do usuário e autenticação no sistema, sendo o número de CPF utilizado como login.**
- 4.2.3.3 O preenchimento completo dos campos é obrigatório.
- 4.2.4 **Documentação:** A etapa de anexação de documentos será exibida exclusivamente para fornecedores do tipo pessoa jurídica.
- 4.2.4.1 Nessa fase, será exigida a anexação dos seguintes documentos: **Contrato Social e Cartão CNPJ.**
- 4.2.4.2 Os documentos deverão ser enviados em formato PDF ou imagem (.jpeg, .jpg, .bmp ou .png).
- 4.2.5 **Linhas de Fornecimento:** O fornecedor deverá selecionar e vincular as linhas de fornecimento de bens e/ou serviços que pretende oferecer.
- 4.2.5.1 A seleção poderá ser feita por meio da busca por código ou nome da linha, ou ainda poderão ser acessadas todas as linhas.
- 4.2.5.2 Após localizar os itens desejados (no quadro esquerdo), o fornecedor deverá transferi-los para o quadro de vínculo (quadro à direita) e poderá, a qualquer tempo, excluir ou alterar as linhas vinculadas.
- 4.2.6 **Dados de Acesso:** O sistema oferecerá ao fornecedor a opção de importar os dados do representante legal para preenchimento dos campos de acesso. Alternativamente, o preenchimento poderá ser feito manualmente.
- 4.2.6.1 Será obrigatória a definição de uma senha para autenticação no sistema, a qual poderá conter letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais.
- 4.2.7 **Configurações de Perfil:** Ao final do processo de cadastro, o sistema disponibilizará parâmetros de configuração do perfil que poderão ser ativados conforme preferência do fornecedor. Por padrão, estarão desativados, podendo ser modificados posteriormente por meio do perfil do usuário.

4.2.8 Finalização do Cadastro: Após o preenchimento de todas as etapas e a configuração dos parâmetros desejados, o fornecedor deverá clicar na opção “Confirmar” para finalizar o cadastro. **Será exibida mensagem de confirmação do sucesso da operação.**

Do Login:

4.3 O acesso ao sistema de Pregão Eletrônico será realizado através de um login e senha fornecidos ao(s) fornecedor(es) e/ou prestador(es) de serviço(s). Ao clicar na opção “Realizar Login” na tela principal, será aberta a tela de login.

4.3.1 Na tela de login, **o usuário deverá selecionar o Perfil como “Fornecedor”** e, em seguida, informar o usuário e senha do representante da empresa.

4.3.2 **Recuperação de senha:** Caso o fornecedor tenha esquecido a senha de acesso, deverá clicar na opção “Esqueci Minha Senha”, localizada abaixo do botão “Entrar”. Esta opção estará disponível somente com o perfil “Fornecedor” selecionado.

4.3.2.1 Ao clicar nessa opção, será aberta uma tela onde o CPF do representante do fornecedor (o mesmo utilizado no login) e o e-mail cadastrado no sistema deverão ser informados.

4.3.2.2 Após clicar no botão “Enviar”, o sistema enviará um e-mail com uma nova senha de acesso, que poderá ser alterada a qualquer momento.

4.3.3 **Edição de cadastro:** Após realizar login, o fornecedor poderá editar algumas informações de seu cadastro acessando o menu “Editar Cadastro”.

4.3.3.1 Não são editáveis os campos “Tipo do Fornecedor”, “CNPJ/CPF” e “Razão Social”.

4.3.3.2 Para realizar alterações, basta editar os campos desejados e clicar no botão “Salvar” ao finalizar.

4.3.4 **Edição de Linhas de Fornecimento:** Após login, o fornecedor poderá alterar as linhas de fornecimento vinculadas ao seu cadastro. Para isso, basta acessar o menu “Linhas de Fornecimento” e realizar as alterações necessárias.

4.3.5 **Alteração de Configurações:** O fornecedor pode ajustar as configurações de sua conta de acordo com suas preferências. Para isso, acesse o menu “Configurações” e realize as alterações desejadas.

4.3.6 **Alteração de Senha:** Após realizar login, o fornecedor pode alterar a senha de acesso ao sistema.

4.3.6.1 No canto superior direito da tela, há uma opção do perfil do fornecedor, que estará destacada por um botão.

4.3.6.2 Ao passar o mouse sobre essa opção, será exibido o nome do representante da empresa e o botão “Alterar Senha”.

4.3.6.3 Ao clicar em “Alterar Senha”, será aberta a tela “Registrar Nova Senha”, onde o fornecedor deverá informar a senha atual e a nova senha, seguida da confirmação. Após clicar no botão “Confirmar”, a nova senha será alterada.

Da Consulta às Licitações:

4.4 Será possível a visualização de todas as licitações na modalidade de pregão eletrônico, organizadas pelas seguintes situações: Publicadas, Em Andamento, Encerradas, Aguardando Homologação, Homologadas e Desertas/Revogadas/Fracassadas.

4.4.1 Para consulta detalhada das informações referentes ao pregão eletrônico desejado, o interessado deverá clicar na opção “Detalhes”.

4.4.2 Na seção “Datas”, estarão indicadas as datas de publicação, abertura das propostas, início da sessão e homologação (quando cabível).

4.4.3 O sistema apresentará ainda, por meio de abas específicas, informações complementares do certame selecionado.

4.4.4 Na aba “Itens/Lotes”, constarão a numeração do item ou lote, sua descrição, a indicação da aplicação do benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 (para ME e EPP), e a quantidade estimada.

4.4.5 Conforme o modelo de disputa adotado no certame, o botão de ação disponível ao final de cada linha poderá apresentar descrições completas do item (no caso de pregão por item) ou listar os componentes do lote com suas respectivas descrições e quantidades (no caso de pregão por lote), além de permitir o acesso a informações adicionais.

4.4.6 Na aba “Arquivos”, estarão listados os documentos anexados pelo pregoeiro, com as seguintes informações: nome do arquivo, descrição, data de inclusão e botão para download.

4.4.7 O sistema também disponibiliza, nos detalhes do pregão, funcionalidades para registro e acompanhamento de pedidos de esclarecimento e impugnações, por meio das abas “Esclarecimentos” e “Impugnação”, respectivamente.

Do acompanhamento da Sessão:

4.5 O acompanhamento de qualquer sessão de pregão eletrônico pode ser realizado sem a necessidade de cadastro ou login no sistema.

4.5.1 Para acessar, basta clicar em “Pesquisar Licitações” na tela principal, na aba “Em andamento”, e clicar no botão “Acompanhar” do pregão que deseja monitorar.

- 4.5.2 Ao clicar em “Acompanhar”, as ações realizadas durante a sessão do pregão serão exibidas com atualizações automáticas a cada 30 segundos, sendo indicadas na parte superior direita da tela.
- 4.5.3 Na parte superior da tela, no cabeçalho, serão apresentadas informações relevantes sobre o pregão, como o modo de disputa (aberto ou aberto/fechado), número/ano do processo, data e hora da abertura das propostas, tempo mínimo entre lances, órgão responsável pelo pregão, diferença entre lances (valor ou percentual), diferença mínima (que pode ser variável, com base na coluna “VI Diferença Variável” na listagem dos itens/lotos) e o objeto do pregão.
- 4.5.4 Logo abaixo do cabeçalho, será exibida a lista de itens/lotos do pregão. Cada item/lote terá sua descrição, melhor proposta e melhor lance recebido, um cronômetro com o tempo restante para o encerramento da etapa da disputa, a situação do item/lote, o benefício da Lei Complementar 123/2006 (para ME/EPP), o valor da diferença variável (quando aplicável) e a coluna “Ações”, onde será possível visualizar o descritivo completo do item.
- 4.5.5 A parte inferior da tela é dividida em dois blocos. À esquerda, será exibida a lista de lances apresentados para o item/lote em disputa, com o respectivo horário, classificação, valor do lance e a definição sobre o direito de preferência do fornecedor. À direita, será apresentado o chat, com todas as mensagens trocadas durante a sessão, seja mensagem automática do sistema ou comunicações entre fornecedores e o pregoeiro.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 5.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 5.2 Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 6.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, e serão processadas nos termos do § único do Art. 164 da Lei Federal 14.133/21.

- 6.2 Os pedidos de esclarecimento e/ou impugnação relacionados aos certames deverão ser realizados **exclusivamente por meio da plataforma do sistema de Pregão Eletrônico** (<https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>) **ou através do e-mail compras@matao.sp.gov.br.**
- 6.2.1 O uso da plataforma garante a rastreabilidade das solicitações, a padronização das informações e o atendimento aos prazos e procedimentos definidos para a condução regular do processo licitatório.
- 6.3 Ao acessar os detalhes do pregão, será possível registrar e acompanhar os pedidos de esclarecimentos sobre o pregão, através da aba “Esclarecimentos”, ou registrar e acompanhar os pedidos de Impugnação do pregão, através da aba “Impugnação”. O acesso também poderá ser realizado por fornecedores logados.
- 6.4 **As opções para registro de pedidos de esclarecimento e/ou impugnação estarão disponíveis apenas para os pregões cuja situação esteja como “Publicado” e que tenham, no mínimo, três dias úteis de antecedência em relação à data de abertura, em respeito aos prazos legais.**
- 6.5 Para registrar um novo pedido, o usuário deverá acessar a aba correspondente e clicar em “Incluir”.
- 6.5.1 Nessa mesma aba, é possível também localizar solicitações já registradas, utilizando filtros como **assunto, situação** ou **data de registro**, e acessar os detalhes por meio do botão “Visualizar”.
- 6.6 Ao acessar a tela de inclusão de esclarecimento ou impugnação, será necessário preencher todos os dados do solicitante e o campo destinado à **pergunta ou justificativa**. Após concluir o preenchimento, o fornecedor deverá clicar em “Incluir” para salvar a solicitação. Em seguida, o sistema solicitará confirmação sobre o interesse em **anexar documentos**. Se o fornecedor optar por anexar, deverá clicar em “Sim” e será direcionado à tela de envio de documentos.
- 6.7 Para anexar arquivos, o fornecedor deve clicar em “Adicionar arquivo”, selecionar o documento desejado, informar a data do anexo e clicar em “Gravar registro”. Caso haja mais de um documento a ser incluído, será possível repetir o processo utilizando a opção “Inserir registro”. Após concluir o envio, deve-se clicar em “Fechar”, finalizando a solicitação.
- 6.8 Ademais, na aba de esclarecimentos ou impugnações, é possível visualizar os pedidos já registrados e as respectivas respostas do pregoeiro por meio do botão “Visualizar”.



Palácio da Independência
Secretaria de Administração e Finanças
Departamento de Compras e Suprimentos

- 6.8.1 A tela de visualização apresenta, na parte superior, a data de abertura do pregão, o nome do solicitante e o conteúdo do pedido.
- 6.8.2 Na parte inferior, estará a resposta do pregoeiro.
- 6.8.3 Em ambos os blocos, haverá o botão “**Documentos**”, que permite o acesso aos arquivos anexados tanto pelo fornecedor quanto pelo pregoeiro em sua resposta ou julgamento.
- 6.9 Acerca das impugnações, caberá ao Chefe do Poder executivo decidir sobre a impugnação nos termos do § único do Art. 164 da Lei Federal 14.133/21.
- 6.10 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 6.11 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 6.12 A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos nos termos do § único do Art. 164 da Lei Federal 14.133/21, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 6.13 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 6.14 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.
- 6.15 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 7.1 A participação neste Pregão é ampla, para todos os interessando em contratar com a Administração cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam regularmente inscritos no Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Matão (<https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>).
- 7.1.1 O registro no Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Matão, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública.

- 7.1.2 O cadastro autoriza a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Matão.
- 7.1.3 **O registro no Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Matão é GRATUITO.**
- 7.2 As microempresas ou empresa de pequeno porte poderão participar de todos os itens constantes do objeto do presente certame, e não apenas das cotas reservadas.
- 7.3 Será vedada a participação de empresas:
- 7.3.1 proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente e, nos limites do ato da proibição.
 - 7.3.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 7.3.3 enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ou ainda,
 - 7.3.4 que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.
- 7.4 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, apresentar declaração (com modelo no Anexo III) no que cumpre ao seguinte:
- 7.4.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 7.4.2 que, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, para fins de fruição dos benefícios previstos no caput do referido artigo, ainda não celebrou, no ano-calendário da presente licitação, contratos com a Administração Pública cujos valores, somados, ultrapassem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
 - 7.4.3 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 7.4.4 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 7.4.5 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 7.4.6 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

- 7.4.7 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 7.4.8 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 7.4.9 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- 7.4.10 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8. DO REGISTRO DE PREÇOS, DA VALIDADE DA ATA, DA SUA ASSINATURA E DA CONTRATAÇÃO COM O FORNECEDOR REGISTRADO

- 8.1 Para o presente processo licitatório, será considerada Órgão Gerenciador a Prefeitura Municipal de Matão, não havendo outros órgãos participantes.
- 8.2 Fica desde já consignado, na forma do artigo 82 da Lei 14.133/21:
 - 8.2.1 Nos termos dos Incisos I, que os quantitativos estimados presentes no Termo de Referência deverão ser considerados a quantidade máxima a ser adquirida;
 - 8.2.2 Nos termos do inciso II, as quantias mínimas a serem consideradas são aquelas constante do item 03.05 do Termo de Referência;
 - 8.2.3 Nos termos do Inciso III, que não há possibilidade de cotação de preços diferentes para o mesmo item, salvo as exceções previstas em lei;
 - 8.2.4 Nos termos do Inciso IV, não há a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao estimado no Termo de Referência;
 - 8.2.5 Nos termos do Inciso V, que o critério de julgamento da licitação será o de **MENOR PREÇO POR ITEM;**
 - 8.2.6 Nos termos do Inciso VI, que os preços registrados não poderão ser alterados, salvo se constatado incompatibilidade com os praticados no mercado, ou no caso de prorrogação, nos termos do Edital e da Lei.
 - 8.2.7 Nos termos do Inciso VII, que não haverá registro de mais de um fornecedor para o objeto licitado, salvo no que diz respeito às cotas de 25% e 75%, quando aplicável.
- 8.3 A Contratante, participante da presente ATA, não poderá participar de outra ATA ainda que em outros órgãos com o mesmo objeto.

- 8.4 Os preços aqui contratados poderão ser alterados somente se vantajoso para o erário, ou no caso de reequilíbrio e reajuste, desde que nos termos e limites da Lei e observado o item 21 deste Edital.
- 8.5 Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:
- 8.5.1 Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;
- 8.5.2 O preço registrado com indicação do fornecedor será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Matão e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;
- 8.5.3 A ordem de classificação do licitante registrado na ata deverá ser respeitada nas contratações.
- 8.5.4 O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado desde que exista economicidade para a administração até o limite da Lei 14.133/21.
- 8.6 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 8.7 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 8.8 O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 8.9 É prevista a possibilidade de reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, apenas quando da prorrogação da Ata de Registro de Preços nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021. Nesse caso, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC/IBGE.
- 8.9.1 Caso seja(m) realizado(s) reajuste(s) dos preços da ata, somente caberá reajuste dos preços de eventual contratação dela decorrente se for ultrapassado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado a partir dos efeitos do último reajuste dos preços da ata anterior à celebração da contratação.
- 8.10 Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para no prazo de até 03 (três) dias corridos, a partir da convocação, assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório.
- 8.11 É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços

no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

- 8.12 **A Ata de Registro de Preços obriga o fornecedor a cumprir integralmente as condições nela previstas, inclusive quanto aos preços registrados, sempre que solicitado pela Administração**, após observadas as formalidades de publicidade. A publicação da ata ocorrerá no jornal oficial, no site da Prefeitura de Matão (www.matao.sp.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, permanecendo disponível durante toda a sua vigência.
- 8.13 **A recusa injustificada do fornecedor em assinar a ata, no prazo estabelecido, ensejará a aplicação das sanções previstas em lei, sendo considerada descumprimento grave das obrigações assumidas no certame.**
- 8.14 A formalização das contratações decorrentes da ata será realizada pelo órgão interessado, por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 8.15 **A existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação**, podendo ser realizada licitação específica para a aquisição pretendida, garantida preferência ao fornecedor registrado, em igualdade de condições.
- 8.16 **Uma vez demandado, o fornecedor está obrigado ao fornecimento, conforme os quantitativos solicitados, nos exatos termos da proposta registrada.**
- 8.17 O fornecimento será realizado por item, conforme solicitação da Prefeitura, mediante requisição prévia da Contratante, conforme a necessidade da Secretaria participante desta Ata, nos moldes estabelecidos no Anexo I (Termo de Referência).
- 8.18 **O fornecedor registrado não poderá condicionar o atendimento à existência de quantidades mínimas ou quaisquer condições distintas daquelas previamente pactuadas.**

9. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

- 9.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 respeitado sempre a MESMA MARCA e



ESPECIFICAÇÕES técnicas do Anexo I e da proposta da Detentora da ATA.

- 9.2 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 9.3 O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 9.4 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 9.5 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
 - 9.6 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - 9.7 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 9.8 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 9.9 O registro do fornecedor será cancelado quando:
 - 9.9.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - 9.9.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 9.9.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 9.9.4 sofrer sanção prevista nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 9.10 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 9.11 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
 - 9.11.1 por razão de interesse público; ou
 - 9.11.2 a pedido do fornecedor.
- 9.12 Não será permitida a utilização da ata de registro de preços por órgão ou entidades não

participantes no presente Edital.

10 DO CREDENCIAMENTO

10.1 O Credenciamento se dá por meio de cadastro junto à Plataforma <https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br> que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

10.1.1 A licitante 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.

10.2 O acesso ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

10.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado.

10.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a operadora da plataforma ou ainda a Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

10.5.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída 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.

10.6 **A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do certame, através do Portal (<https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>) até 24 horas antes da data e do horário previsto no edital para o fim da inscrição e cadastramento da proposta de preços.**

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

10.7.3 Proposta de Preços, conforme modelo Anexo II.

10.7.4 Os licitantes enquadrados como ME / EPP deverão informar em campo próprio da plataforma, sob pena de perder o direito ao tratamento diferenciado.

10.8 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais, além de mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

10.8.5 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

11 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

11.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço – além de marca, fabricante e modelo a depender do objeto – a até data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

11.2.1 Durante esse período, o fornecedor tem liberdade para incluir, alterar ou excluir sua proposta.

11.2.2 Para incluir a proposta, o fornecedor deve acessar o menu “Licitações” na plataforma do pregão eletrônico. Em seguida, na aba “Publicados”, será apresentada a lista de pregões disponíveis para envio de proposta. O fornecedor deve localizar o pregão de interesse e clicar na opção “Incluir Propostas”. Caso deseje consultar mais informações sobre o pregão antes de enviar a proposta, é possível acessar os detalhes clicando na opção correspondente.

11.3 Nos valores apresentados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviço, durante todo o seu período de execução até a vigência final fixada neste edital.

11.3.1 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados.

11.4 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 12 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

- 11.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 11.6 Os preços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, **não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.**
- 11.7 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.
- 11.8 A validade da proposta será de no **mínimo 90 (noventa) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 11.9 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 11.10 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 11.11 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

12 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 12.1 No dia **22 de maio de 2026 às 09h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 12.2 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, inclusive a proposta maior que o valor estimada no item 20.1, conforme ANEXO II – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL deste Edital.
- 12.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

- 12.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 12.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 12.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 12.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 12.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 12.9 O lance deverá ser ofertado pelo valor por item.
- 12.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 12.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 12.12 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser ofertado de forma livre, desde que respeitado **o mínimo de R\$0,01 (um centavo)**.
- 12.13 O intervalo entre os lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 12.14 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 12.15 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 12.16 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 12.17 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 12.18 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

- 12.19 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 12.20 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 12.21 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 12.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 12.23 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 12.24 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 12.25 Com o encerramento da disputa, inicia-se a fase de Negociação e Julgamento, comunicada aos fornecedores por meio de mensagem automática no chat. Durante essa fase, o pregoeiro realiza o julgamento das propostas, e os fornecedores podem permanecer na sala de disputa para acompanhar as ações realizadas, como o aceite, a negociação e a recusa de propostas.
- 12.25.1 Quando o pregoeiro aceita a proposta de um fornecedor para determinado item ou lote, todos os participantes são notificados automaticamente pelo chat.
- 12.25.2 Caso a proposta de um item ou lote seja recusada, ela será transferida para a aba “Outros Itens”, com o status alterado de “Encerrado” para “Desclassificado”. O motivo da desclassificação poderá ser consultado por meio do botão específico localizado na tela do item/lote. A recusa será comunicada automaticamente no chat.
- 12.26 Durante a fase de Negociação e Julgamento, o pregoeiro poderá abrir negociação com o fornecedor vencedor de um item/lote. Nessa situação, na sala de disputa do fornecedor será exibida a guia “Em Negociação”, com o status correspondente. O fornecedor poderá, então, digitar o novo valor negociado e clicar em “Enviar”. Após o envio, uma mensagem de confirmação será exibida na tela, e todos os participantes receberão, via chat, a notificação da nova proposta.
- 12.26.1 **Caso o fornecedor opte por não negociar, deverá comunicar essa decisão diretamente no chat.**
- 12.27 Para aceite de itens/lotos vencidos com valor diferente da proposta inicial, o pregoeiro poderá convocar o fornecedor para o envio de proposta readequada. A convocação será informada via

chat e, automaticamente, será disponibilizado o botão “Enviar nova Proposta” na sala de disputa.

12.27.1 O fornecedor deverá clicar neste botão, selecionar o arquivo correspondente (formato .pdf, .zip ou .rar, com tamanho máximo de 20MB) e realizar o envio. Após isso, o sistema exibirá uma mensagem de confirmação, e o botão será ocultado.

12.28 O pregoeiro, então, analisará o documento e concluirá o julgamento do item ou lote.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1 Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

13.2 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

13.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

13.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

13.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13.5 A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

13.6 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

13.7 Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência,

além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

- 13.8 Para fins de aceitação da proposta será exigida a comprovação da conformidade técnica dos itens através de apresentação obrigatória de amostras para itens licitados.
- 13.8.1 A exigência de amostras recairá exclusivamente sobre o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, que deverá apresentar as amostras dos itens correspondentes, sob pena de desclassificação da proposta, caso não atenda às condições estabelecidas.
- 13.8.2 A exigência de amostras recairá exclusivamente sobre o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, que deverá apresentar as amostras dos itens correspondentes, sob pena de desclassificação da proposta, caso não atenda às condições estabelecidas.
- 13.8.3 A exigência de amostras recairá exclusivamente sobre o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, que deverá apresentar as amostras dos itens correspondentes, sob pena de desclassificação da proposta, caso não atenda às condições estabelecidas.
- 13.8.4 A convocação para apresentação das amostras será formalizada pelo setor competente, que indicará:
- 13.8.4.1 os itens para os quais a amostra deverá ser apresentada;
- 13.8.4.2 o prazo obrigatório de até 3 (três) dias úteis para entrega das amostras, contado a partir da convocação oficial;
- 13.8.4.3 o local, horário e demais condições para a entrega.
- 13.8.5 As amostras serão avaliadas pela Administração quanto à **qualidade, eficiência, funcionalidade, segurança, durabilidade e conformidade técnica**, podendo ser aprovadas ou reprovadas mediante **parecer técnico fundamentado**.
- 13.8.6 A **não apresentação das amostras no prazo estabelecido**, bem como a **reprovação de qualquer amostra**, acarretará a **desclassificação automática da proposta**, com a consequente convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.
- 13.8.7 A exigência de amostras **não se caracteriza como requisito de habilitação**, restringindo-se à fase de julgamento e aceitação da proposta, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o entendimento consolidado dos órgãos de controle.

- 13.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 13.10 Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 13.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

14 DA HABILITAÇÃO

- 14.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 14.1.1 SICAF.
- 14.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 14.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 14.3 Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 14.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 14.5 Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados nos itens e subitens abaixo, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.6 Os Documentos deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 14.7 A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 14.8 Após o envio e análise dos documentos de habilitação serão classificados como: “Aceito”, “Aceito com Ressalva”, “Rejeitado” ou “Pendente de Regularização”.

- 14.9 Caso algum documento seja classificado como “Pendente de Regularização”, o fornecedor será notificado com a solicitação de reenvio do documento correspondente.
- 14.9.1 A notificação será exibida diretamente no sistema, e o fornecedor também será informado por mensagem automática via chat, com a indicação do(s) documento(s) que necessitam de regularização e os respectivos itens ou lotes aos quais estão vinculados.
- 14.10 Para proceder com o reenvio, o sistema disponibilizará ao fornecedor, em sua sala de disputa, o botão “Enviar nova Habilitação”. Ao acionar esse botão, será aberta uma tela com a relação dos documentos pendentes, organizados por tipo de documento e vinculados aos itens ou lotes correspondentes, uma vez que um mesmo documento pode ser exigido em mais de um item ou lote.
- 14.10.1 Para anexar os novos arquivos, o fornecedor deverá clicar em “Anexar”, selecionar o arquivo correspondente e realizar o envio. Os documentos devem estar nos formatos .pdf, .zip ou .rar, com tamanho máximo de 20MB.
- 14.11 À medida que os arquivos são anexados, o sistema atualiza automaticamente a tela, removendo os documentos já regularizados e mantendo apenas aqueles ainda pendentes. Quando todos os documentos forem enviados com sucesso, o sistema exibirá uma confirmação do reenvio, e o fornecedor será redirecionado automaticamente para a sala de disputa.
- 14.12 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 14.12.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.12.2 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 14.12.3 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 14.12.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



- 14.12.5 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 14.12.6 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 14.12.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.13 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:
- 14.13.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;
- 14.13.2 A certidão negativa de recuperação judicial é exigível por força do art. 69, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, porém a certidão positiva não implica a imediata inabilitação, cabendo a Pregoeira realizar diligências para avaliar a real situação de capacidade econômico-financeira, mediante, inclusive, a apresentação do plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, com a recuperação já deferida.
- 14.14 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 14.14.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 14.14.2 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (através das certidões negativas de débito da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e da Receita Federal do Brasil – RFB (que agora são **conjuntas**), ou seja, são fornecidas em **um só documento**, por força do Decreto n.º 5.512, de 15 de agosto de 2005), **Estadual** (pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado) e **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos referentes a tributos impostos, taxas, tarifas e similares), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças do domicílio ou sede do licitante;
- 14.14.3 Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.



- 14.14.4 Certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND e Certidão de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- 14.14.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos da lei federal n.º 12.440, de 07/07/2011.
- 14.14.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 14.14.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 14.14.8 Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.15 A documentação relativa à **CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL** consistirá em:
- 14.15.1 Atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgão público ou entidade privada, que fique comprovado que a licitante forneceu ou está fornecendo produtos pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação, emitido(s) em nome/CNPJ da licitante e firmado(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado, com percentual mínimo de 50% dos quantitativos estabelecidos no Termo de Referência;
- 14.15.2 Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina e quantitativos da prestação de serviços;
- 14.15.3 Fica esclarecido que as licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacidade técnico-operacional exigida neste subitem;
- 14.15.4 No caso dos atestados não detalharem e quantifiquem o fornecimento, poderá o licitante, complementarmente aos documentos, apresentar cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais).



- 14.15.5 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de fornecimento similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de fornecimentos executados de forma concomitante.
- 14.15.6 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 14.15.7 No caso dos atestados não detalharem e quantifiquem o fornecimento, poderá o licitante, complementarmente aos documentos, apresentar cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais).
- 14.15.8 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de fornecimento similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de fornecimentos executados de forma concomitante.
- 14.15.9 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- 14.15.10 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 14.16 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 14.16.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 14.17 Deverá apresentar ainda a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, conforme modelo (**ANEXO III**).
- 14.18 No julgamento da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 14.19 O não atendimento das exigências constantes do item 14 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
- 14.20 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 14.21 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 14.22 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 14.23 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.
- 14.23.1 O Pregoeiro poderá, mediante decisão motivada, determinar o retorno à fase de lances. A retomada da etapa competitiva será admitida quando o Pregoeiro verificar, no caso concreto, entre outras situações aqueles em que:
- 14.23.1.1 A diferença entre a proposta inabilitada/desclassificada e as propostas remanescentes compromete a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração;
- 14.23.1.2 A continuidade do certame com os valores remanescentes fere o princípio da economicidade ou da competitividade;
- 14.23.2 A decisão de retorno à fase de lances deverá ser fundamentada em ata, observando-se os princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da busca pelo melhor aproveitamento dos recursos públicos.
- 14.23.3 Para a retomada dos lances, todos os licitantes remanescente deverão ser convocados via sistema, garantindo-se a publicidade e a igualdade de condições para a nova disputa.
- 14.23.4 O exercício desta faculdade pelo Pregoeiro não gera direito subjetivo aos licitantes à reabertura da fase de lances, constituindo prerrogativa da Administração em prol do interesse público.

15 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

- 15.1 Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, a pregoeira fará uso da ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.
- 15.2 Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital **e já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação, o prazo poderá ser prorrogado, mediante pedido justificado, desde que solicitado no decurso do prazo inicial e que a justificativa seja aceita.
- 15.3 O licitante deverá anexar a Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até **02 (DUAS) HORAS** de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 08h00min às 17h00min, contados da convocação.
- 15.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: compras@matao.sp.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Matão quanto do emissor.
- 15.4.1 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise e sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta.
- 15.4.2 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo inicial**, via chat ou e-mail, a sua prorrogação.
- 15.4.3 É facultado à Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**
- 15.4.4 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

15.5 A proposta deverá conter:

- 15.5.1 proposta de preços, conforme modelo constante do (Anexo II) do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;
- 15.5.2 **preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- 15.5.3 **indicação/especificação** dos produtos, observado o Anexo I.
- 15.5.4 **a apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**
- 15.5.5 prazo de **validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.
- 15.5.6 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (R\$ 0,00).**
- 15.5.7 a **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.
- 15.5.8 a Pregoeira reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
- 15.5.9 a **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

15.6 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

16 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

16.1 A documentação constante no item 14, **caso solicitada**, deverá ser encaminhada em original ou cópia autenticada, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro – MATÃO/SP – CEP 15990-900**. Aos cuidados do Departamento de Compras e Suprimentos. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

- 16.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, a pregoeira o declarará vencedor.
- 16.3 Ocorrendo a inabilitação, a pregoeira convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

17. DOS RECURSOS

- 17.1 Encerrada a fase de habilitação, o pregoeiro dará início à fase de Intenção de Recurso, permitindo que os fornecedores manifestem sua intenção de recorrer quanto aos itens desejados.
- 17.1.1 O prazo para essa manifestação será definido pelo pregoeiro e informado a todos os participantes por mensagem automática via chat, além de ser exibido na sala de disputa do fornecedor por meio de um cronômetro com a contagem regressiva.
- 17.1.2 Para registrar a intenção de recurso, o fornecedor deverá acessar o menu “Serviços” e selecionar a opção “Registrar Intenção de Recurso”.
- 17.1.3 Na tela subsequente, serão exibidos todos os pregões iniciados, e o fornecedor deverá localizar o correspondente ao certame em questão e clicar em “Acessar”. Após o acesso, serão listados todos os itens/lotos aceitos e habilitados, junto do cronômetro de tempo restante.
- 17.1.4 O fornecedor poderá selecionar os itens de forma conjunta, clicando em “Registrar Itens Selecionados”, ou individualmente, por meio da opção específica de cada item/lote.
- 17.2 Em seguida, será exibida a tela para preenchimento da Justificativa da Intenção de Recurso, sendo este campo de preenchimento obrigatório.
- 17.2.1 O registro será efetivado somente após o clique no botão “Confirmar”. Durante o prazo definido, o fornecedor poderá editar a justificativa, se desejar. Após registrada a intenção, a situação do item será alterada para “Não Analisada”, e caberá ao pregoeiro deliberar sobre o aceite ou não da manifestação.
- 17.2.2 O resultado poderá ser visualizado na própria sala de disputa, sendo informado se a intenção foi Aceita ou Reprovada. O fornecedor poderá acessar a justificativa da decisão e visualizar eventuais documentos anexados pelo pregoeiro.

- 17.3 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 17.4 Somente nos casos em que a intenção for aceita é que será possível registrar o recurso propriamente dito. Para isso, o fornecedor deverá acessar novamente o menu “Serviços” e selecionar “Registrar Recurso”. Na tela seguinte, deverá localizar o pregão e clicar em “Acessar”, sendo então apresentados os itens ou lotes com intenções de recurso aceitas. O fornecedor poderá registrar os recursos em conjunto ou individualmente, conforme preferir.
- 17.5 **Assim, será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso.**
- 17.6 Na etapa seguinte, será aberta a tela para preenchimento da Justificativa do Recurso, sendo este campo obrigatório.
- 17.6.1 Após a confirmação, o sistema oportunizará ao fornecedor a possibilidade de anexar documentos.
- 17.6.2 No caso de optar-se pela anexação, será disponibilizada a tela correspondente, permitindo o envio de arquivos nos formatos .pdf, .zip ou .rar, com tamanho máximo de 20MB cada.
- 17.6.3 O fornecedor poderá enviar quantos documentos julgar necessário, os quais ficarão relacionados com opções de download e exclusão.
- 17.6.4 Finalizado o envio, o sistema encaminhará e-mail a todos os participantes do pregão com as informações sobre o recurso interposto, e a situação do item será atualizada para “Não Analisada” até a deliberação do pregoeiro.
- 17.6.5 Após a deliberação pelo pregoeiro, o resultado será então atualizado para “Aceito” ou “Reprovado”, com possibilidade de visualização da justificativa e dos documentos anexados à decisão.
- 17.7 Servirá o e-mail de que fala o item 17.6.4 como intimação para que os demais participantes, querendo, apresentem Contrarrazões no prazo de 03 (três) dias.
- 17.7.1 Para tanto, deverão acessar o menu “Serviços” e selecionar “Registrar Contrarrazões”.
- 17.7.2 Novamente, será necessário localizar o pregão e clicar em “Acessar”. Serão listados os itens com recursos registrados, possibilitando o registro das contrarrazões de forma conjunta ou individual.
- 17.7.3 Ao selecionar os itens desejados, será exibida a tela para preenchimento da Justificativa da Contrarrazão, sendo este campo obrigatório.

- 17.7.4 Após a confirmação, o sistema também oferecerá a possibilidade de anexar arquivos, com as mesmas condições de formatos e tamanhos já mencionadas no item 17.6.2.
- 17.7.5 Os documentos anexados serão listados com as opções de visualização e exclusão. Concluído o envio, o sistema enviará e-mail aos demais participantes informando sobre as contrarrazões registradas.
- 17.8 O prazo para Contrarrazões começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 17.9 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados **exclusivamente por meio da plataforma do sistema de Pregão Eletrônico** (<https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>).
- 17.10 O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.
- 17.11 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 5 (cinco) dias para:
- 17.11.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
 - 17.11.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;
 - 17.11.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;
- 17.12 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.13 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 17.14 **Não havendo recurso**, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

18 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 18.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 18.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 18.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC

nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

18.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

18.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro junto à **plataforma do sistema de Pregão Eletrônico**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

19 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

19.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

19.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

19.1.2 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

20 DO VALOR DA LICITAÇÃO E DO PAGAMENTO

20.1 O valor estimado para a prestação do objeto ora licitado é de **R\$ 2.928.251,97 (Dois milhões, novecentos e vinte e oito mil, duzentos e cinquenta e um reais e noventa e sete centavos.)**, para os itens indicados no Anexo I – Termo de Referência, em seu item 3.

20.2 Após a entrega dos itens, a contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal à Secretaria solicitante, que será responsável por verificar a conformidade do fornecimento. Após o ateste do recebimento, os documentos serão encaminhados ao setor responsável pela efetivação do pagamento.

- 20.3 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do ateste da nota fiscal. outras informações acerca do tema constam do item 13 do Termo de Referência.
- 20.4 Quando o Município atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações será aplicado o índice oficial INPC/IBGE para atualização monetária.
- 20.5 Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 20.6 Os recursos financeiros para as despesas com a execução da presente aquisição serão atendidos pela dotação do orçamento vigente e se necessários em caso de prorrogação deverão ser alocados verbas nos orçamentos vindouros.
- 20.7 Os recursos financeiros para as despesas com a execução dos fornecimentos serão atendidos pela dotação própria do orçamento vigente cuja dotação orçamentária somente será exigida para a formalização de contratação decorrente do sistema de registro de preços
- 20.8 A fiscalização e gestão do Contrato ficarão a cargo do **Secretário solicitante** na forma disposta no item 12 do Anexo I (Termo de Referência).
- 20.9 **O fornecimento será realizado na forma descrita nos itens 5** do Anexo I (Termo de Referência). Ademais, o recebimento provisório e tudo em conformidade com as disposições do item 6 do Anexo I (Termo de Referência).

21 DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO

- 21.1 Durante a vigência do contrato, os valores contratados **não serão reajustados.** Salvo no caso em que se decorra o prazo de 12 (doze) meses e seja realizada a prorrogação prevista no art. 107 da lei 14.133 de 01 de abril de 2021. Nesses casos será aplicado o índice INPC/IBGE.
- 21.2 No âmbito da Ata de Registro de Preços não será admitido a aplicação de reequilíbrio econômico financeiro previsto no art. 124 da lei 14.133/2021.
- 21.3 No âmbito dos contratos celebrados sob a vigência da Ata, será admitido, nos termos dos artigos 124, inciso II, alínea “d”, Lei nº 14.133/2021, a realização de reequilíbrio econômico-financeiro da futura contratação, visando à recomposição da equação original proposta, sempre que houver fatos supervenientes que, de forma comprovada, onerem excessivamente a execução contratual, desde que não configurados como riscos assumidos pelo futuro contratado, conforme matriz de riscos ou em razão da natureza do objeto, se aplicável.

- 21.4 Poderão ensejar a análise de reequilíbrio, entre outras hipóteses legalmente admitidas:
- 21.3.1 Fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, alheios à vontade das partes;
 - 21.3.2 Ocorrência de caso fortuito ou força maior, nos termos da legislação civil aplicável;
 - 21.3.3 Ato do Poder Público que repercuta direta ou indiretamente sobre as condições originalmente pactuadas (fato do príncipe);
 - 21.3.4 Ato ou omissão da Administração que interfira na regular execução contratual (fato da administração).
- 21.4 Para a análise do pleito, o interessado deverá formalizar solicitação específica, necessariamente, instruída por:
- 21.4.1 Justificativa detalhada do fato gerador do desequilíbrio;
 - 21.4.2 Memória de cálculo e documentos comprobatórios da variação de custos ou encargos;
 - 21.4.3 Comparativo entre os termos originalmente propostos e a situação superveniente.
- 21.5 Os pedidos de eventual solicitação de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Protocolo Municipal da Prefeitura Municipal de Matão, a quem competirá a análise e decisão, sempre observado o artigo 124 da Lei 14.133/21.

22 DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 22.1 Após a adjudicação e a homologação, o contrato, cuja minuta consta do Anexo IV deste Edital, será assinado.
- 22.2 O Contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Compras e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Matão, sito à Rua Orestes Bozelli, n.º 1.165 – Centro – Matão/SP – CEP: 15990-900, **em até 05 (cinco) dias úteis após o seu recebimento.**
- 22.3 **A não assinatura do contrato no prazo estabelecido será punida com multa de 5% do valor estimado para contrato.**
- 22.4 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Departamento de Compras e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Matão, sito à Rua Orestes Bozelli, n.º 1.165 – Centro – Matão/SP – CEP: 15990-900, a partir de 05 (cinco) dias úteis após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

22.5 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei.

22.6 O atraso na prestação sujeita a contratada a multa de 10% do valor global do contrato independente de notificação extra ou judicial ou administrativa e, aplicado em dobro em atraso reincidente. A aplicação de multa em dobro não trará prejuízo ainda da aplicação de outras penalidades, inclusive a rescisão contratual e declaração de inidoneidade e de proibição de contratar com o Poder Público, observado a ampla defesa e o contraditório.

22.7 As multas serão descontadas automaticamente da NF.

22.7.1 A multa aqui disposta só não será cobrada em caso de absoluto caso fortuito, a ser comprovado pela contratada, sendo os prazos de entregas conhecidos no presente Edital, não se admitindo o seu descumprimento em hipótese alguma, salvo nas condições aqui estabelecidas.

23 DAS PENALIDADES

23.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, garantido a ampla defesa e contraditório.

23.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

23.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

23.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

23.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

23.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

23.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

23.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

23.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

23.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

23.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

- 23.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 23.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 23.4 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 23.5 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item do contrato pela conduta do licitante observado ainda o item 22.6 deste Edital.
- 23.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 23.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 23.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 24.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Matão o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 24.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 24.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 24.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 24.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 24.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

24.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Matão.

25 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

25.1 A partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE, no Diário Oficial da União – DOU, no Diário Oficial do Município (Jornal A Comarca) e no Portal da Prefeitura Municipal de Matão, através do endereço eletrônico www.matao.sp.gov.br e, no **PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas** (<https://www.gov.br/pncp.br>).

26.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

26.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

26.5 Será facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como

solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

- 26.6 A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 26.7 Os licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.
- 26.8 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 26.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 26.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, **exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento**, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Matão, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 26.11 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 26.12 A anulação do procedimento licitatório induz a do Contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 147 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 26.13 O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.
- 26.14 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 26.15 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

- 26.16 A proponente deverá indicar a Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 26.17 A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador oriundos tanto do Município de Matão quanto do emissor.
- 26.18 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 26.19 Caso o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.
- 26.20 Se a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.
- 26.21 **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**
- 26.22 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.
- 26.23 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 26.24 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.
- 26.25 Do futuro contrato constarão exclusivamente cláusulas e condições previstas no presente processo e na(s) proposta(s) da(s) licitante(s), as quais farão parte integrante do pacto, independente da transcrição inclusive da Minuta de Contrato em anexo, bem como ficando a futura contratada **ciente da obrigação de realizar do cadastro no CadTCESP**, conforme a alínea "a", do inciso III ou no inciso VIII, ambos do artigo 2º da **Resolução nº 21/22 do TCE/SP**.



Palácio da Independência
Secretaria de Administração e Finanças
Departamento de Compras e Suprimentos

26.26 O Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um destes documentos, mesmo que não presente em outro, será considerado válido.

26.27 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;

ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO VI – TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL.

27 – DO FORO

27.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Matão, renunciando a outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital.

Matão, 07 de maio de 2026.

APARECIDO FERRARI
PREFEITO DE MATÃO



ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

(inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

01 DO OBJETO

01.01 Pretende-se estabelecer, neste Termo de Referência, as condições para a abertura de processo licitatório, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS, referente ao **Processo nº 1321/2026 e Requisições nº 5/2026, 9/2026, 10/2026 e 11/2026**, para futura contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de limpeza, higiene e descartáveis, destinados às diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Matão, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

01.02 Para a presente licitação serão observados:

- a) **Ata de Registro de Preços**: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas neste edital da licitação e nas propostas a serem apresentadas nos termos do presente Edital.
- b) Será considerada Órgão Gerenciador a Prefeitura Municipal de Matão, não havendo outros órgãos participantes.
- c) Nos termos do artigo 82 da Lei Federal 14.133/21 serão ainda observados:
 - I) **Quanto ao item I**, as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida, será observada as disposições constantes deste Anexo I (Termo de Referência);
 - II) **Quanto ao item II** - a quantia mínima a ser considerada serão aquelas que constam do item 03.05 deste Termo de Referência;
 - III) **Quanto ao item III** não haverá possibilidade de prever preços diferentes para um mesmo item, todavia podendo a administração optar na contratação, sempre pelo de menor valor.



- IV) **Quanto ao item IV** – não haverá possibilidade de o licitante oferecer quantitativo inferior ao máximo previsto no Anexo I (Termo de Referência);
- IV) **Quanto ao item V**, o critério de julgamento da licitação será o de **Menor Preço por Item**;
- V) **Quanto ao item VI** as condições para alteração de preços registrados são as previstas neste Termo e no futuro Edital.
- VI) **Quanto ao item VII** não poderá haver registro de mais de um fornecedor para o mesmo item.
- VII) **Quanto ao item VIII** – fica vedado à participação do órgão gerenciador ou daqueles participantes em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto aqui licitado e durante os prazos contratados.

01.03 A futura contratada deverá dispor de infraestrutura adequada para atender as solicitações dos setores solicitantes desta municipalidade, devendo executar os fornecimentos licitados na seguinte forma:

01.03.01 O Departamento de Compras e Suprimentos encaminhará a solicitação da execução dos fornecimentos licitados até o limite das quantidades previstas no **item 03.01** deste Termo, observadas ainda as especificações ali dispostas e ofertadas pelas licitantes na sua proposta comercial nos termos do presente Termo e no Edital.

- a) Fica desde já consignado que a Detentora da ATA NÃO PODERÁ SUBSTITUIR AS ESPECIFICAÇÕES do produtos em sua proposta sob nenhuma hipótese, devendo assumir toda responsabilidade e risco do produto por ela ofertado.
- b) O documento de solicitação será o Termo de Contrato e deverá constar o fornecimento a ser executado, a quantidade, valor contratado unitário, valor total.

01.04 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços **será de 12 (doze) meses** contados da data da assinatura da mesma e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o Artigo 84, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e, se aceito pelas partes. **Os contratos** ou documentos equivalentes dela **decorrentes** da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** terão seus prazos estabelecidos **no próprio documento**.



02 JUSTIFICATIVAS DA DEMANDA E SOLUÇÃO

- 02.01** A presente contratação visa atender às demandas contínuas e recorrentes das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Matão/SP, por meio do fornecimento de **materiais de limpeza, higiene e descartáveis**, indispensáveis à manutenção das condições adequadas de salubridade, ao funcionamento regular das atividades administrativas, operacionais e ao atendimento ao público, assegurando a continuidade dos serviços públicos prestados à população.
- 02.02** Os materiais de limpeza, higiene e descartáveis são insumos essenciais para o desenvolvimento das rotinas institucionais, abrangendo a higienização e conservação de ambientes, a manutenção das condições sanitárias, o atendimento ao cidadão e o suporte às ações administrativas e operacionais. Considerando a diversidade de unidades administrativas e a necessidade de reposição frequente desses materiais ao longo do exercício, a adoção do **Sistema de Registro de Preços** apresenta-se como a solução mais eficiente, econômica e adequada à realidade da Administração.
- 02.03** O procedimento licitatório se justifica pela necessidade de garantir a seleção da proposta mais vantajosa, observando os princípios da legalidade, isonomia, publicidade e impessoalidade, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021**. A contratação por meio de licitação, na modalidade Registro de Preços, possibilita maior transparência e controle dos gastos públicos, ao passo que assegura celeridade na contratação sempre que a demanda se apresentar.
- 02.04** A contratação respeitará integralmente as condições, especificações técnicas, quantidades estimadas e padrões de qualidade estabelecidos no **Anexo I – Termo de Referência do Edital**, documento que detalha os critérios necessários para o adequado fornecimento dos materiais de limpeza, higiene e descartáveis.
- 02.05** **Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços (ARP):** A realização do presente processo licitatório na modalidade de Registro de Preços, com a formalização de Ata de Registro de Preços (ARP), justifica-se pela necessidade recorrente, porém variável, de aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis pelas Secretarias Municipais. O sistema permite que as contratações ocorram de forma futura e parcelada, conforme a demanda efetiva, a disponibilidade orçamentária e a conveniência administrativa.

- 02.06** O Sistema de Registro de Preços, regulamentado pelo **art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021**, permite que a Administração realize uma única licitação com a finalidade de registrar preços e condições contratuais junto a fornecedores previamente qualificados, possibilitando contratações futuras de forma mais ágil, econômica e planejada, respeitando as quantidades máximas previstas no Edital.
- 02.07** A adoção do SRP mostra-se mais vantajosa nas seguintes hipóteses presentes neste caso concreto:
- Necessidade contínua de fornecimento de **materiais de limpeza, higiene e descartáveis** ao longo do exercício, sem possibilidade de definição exata dos quantitativos no momento inicial;
 - Possibilidade de melhor planejamento orçamentário, viabilizando a contratação conforme a disponibilidade financeira e a conveniência administrativa;
 - Redução de custos operacionais e de tempo, ao se evitar a repetição de licitações para objetos similares ou de mesma natureza;
 - Atendimento centralizado às diversas Secretarias Municipais, conforme autorizado pela legislação vigente;
 - Padronização dos materiais adquiridos, assegurando qualidade, uniformidade e compatibilidade com as necessidades operacionais e administrativas.
- 02.08** Dessa forma, a adoção do sistema de Ata de Registro de Preços atende plenamente aos princípios da **eficiência, economicidade, planejamento, competitividade e vantajosidade** que regem as contratações públicas, além de proporcionar maior controle e transparência nas futuras aquisições.
- 02.09** **Justificativa para o parcelamento da contratação:** O parcelamento por item justifica-se pela necessidade de ampliar a competitividade entre os fornecedores, permitindo a participação de empresas que atuam em segmentos específicos do mercado de materiais de limpeza, higiene e descartáveis, sem prejuízo à economicidade ou à padronização mínima exigida.
- 02.10** No tocante ao critério de julgamento adotado para essa contratação, informa-se que será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste instrumento quanto às especificações do objeto.
- 02.11** **Justificativa dos Quantitativos Solicitados:** As quantidades estimadas foram definidas com base no levantamento das demandas históricas das Secretarias Municipais, no consumo médio anual de materiais de limpeza, higiene e descartáveis



e na previsão de atendimento às necessidades institucionais ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

02.12 Fundamento Legal: A presente contratação está fundamentada na **Lei Federal n.º 14.133/2021**, bem como nas normas complementares aplicáveis ao regime de contratações públicas.

02.13 Descrição da Solução:

02.13.01 A solução consiste no fornecimento contínuo de materiais de limpeza, higiene e descartáveis, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender às demandas de higienização, conservação e manutenção das diversas unidades administrativas e operacionais da Prefeitura de Matão/SP.

02.13.02 Modelo de Execução:

- a) O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante a emissão de Notas de Empenho, conforme a necessidade real das Secretarias requisitantes;
- b) A Contratada deverá garantir a entrega dos materiais nos locais indicados (Almoxarifado Central ou Secretarias), em dias úteis e horário de expediente, respeitando o prazo máximo de entrega estabelecido neste Termo;
- c) Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais, contendo de forma visível a marca, fabricante, data de fabricação, prazo de validade e número do lote.

02.13.03 Padrão de Qualidade e Sustentabilidade:

- a) Todos os saneantes e materiais de higiene devem possuir registro ou notificação na ANVISA, conforme legislação vigente;
- b) Em observância ao compromisso socioambiental do Município, a solução prioriza o uso de produtos com formulação biodegradável e embalagens que facilitem a logística reversa ou a reciclagem;

02.13.04 Abrangência da Solução: A solução abrange não apenas a entrega física, mas toda a responsabilidade logística, técnica e legal pela integridade dos materiais até o seu recebimento definitivo pela equipe de fiscalização.

03 DAS DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES MÁXIMOS PERMITIDOS

03.01 As quantidades estimadas para a presente Ata de Registro de Preços estão previstas



por item, conforme a demanda identificada pelas Secretarias Municipais, com base no consumo histórico e na previsão de utilização dos **materiais de limpeza, higiene e descartáveis** ao longo da vigência da ata. A definição dos quantitativos tem por finalidade assegurar que a Prefeitura Municipal de Matão disponha de fornecimento contínuo e adequado desses insumos, essenciais à manutenção das condições de salubridade, ao funcionamento das atividades administrativas e operacionais e ao atendimento ao público. A divisão do objeto por itens visa **ampliar a competitividade** do certame, evitar a concentração do fornecimento em um único lote e possibilitar a participação de fornecedores especializados em diferentes tipos de materiais de limpeza, higiene e descartáveis. Tal estratégia contribui para a obtenção de **melhores preços**, maior eficiência no fornecimento e redução de riscos relacionados à dependência de um único fornecedor. Dessa forma, o fornecimento dos itens poderá ocorrer de maneira **parcelada** e conforme a efetiva necessidade das Secretarias Municipais, respeitados os quantitativos máximos registrados, garantindo **economicidade, eficiência, planejamento e continuidade dos serviços públicos**:

Item	Quantidade	Unidade	Material
1	2500	PACOTE	ABSORVENTE INTIMUS GEL SUAVE C/AB 32
2	2500	FRASCO	ÁGUA SANITÁRIA 2L
3	8000	GALÃO	ÁGUA SANITÁRIA 5L
4	7000	FRASCO	ALCOOL 70% - FR 1L
5	5000	GALÃO	ÁLCOOL 70% - GL 5 LTS
6	800	FRASCO	ALCOOL 92,8%
7	2000	GALÃO	ÁLCOOL GEL 70% - 5 LTS
8	2500	FRASCO	ALCOOL GEL 70% - 500 ML
9	1000	FRASCO	ÁLCOOL GEL ANTISSÉPTICO COM HIDRATANTE E ALOE VERA
10	5000	GALÃO	ÁLCOOL PERFUMADO 5 LITROS
11	500	FRASCO	ALVEJANTE TIRA MANCHAS
12	621	GALÃO	AMACIANTE DE ROUPA 5L
13	600	UNIDADE	BALDE PLASTICO 20L
14	50	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 35
15	50	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 36
16	50	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 37
17	50	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 38
18	50	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 39
19	50	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 40
20	50	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 41
21	70	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 42
22	50	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 43
23	50	GALÃO	CERA ACRILICA PARA PISO LAMINADO 5L
24	50	UNIDADE	CERA INCOLOR COM BRILHO INSTANTÂNEO
25	500	UNIDADE	CESTO 5 LITROS

Item	Quantidade	Unidade	Material
26	300	UNIDADE	CESTO DE LIXO 10L SEM TAMPA
27	400	UNIDADE	CESTO GRANDE 50L
28	500	UNIDADE	CESTO P/ LIXO 10L COM TAMPA
29	200	UNIDADE	CESTO PARA BANHEIRO COM TAMPA 14LTS
30	1000	FRASCO	CONDICIONADOR
31	20000	PACOTE	COPO DESCARTAVEL 180ML PACOTES COM 100 UND
32	15000	PACOTE	COPOS P/ CAFÉ PACOTE C/ 100 UNIDADES
33	100	UNIDADE	CREME DENTAL
34	1200	FRASCO	DESINFETANTE 2 LTS
35	6000	GALÃO	DESINFETANTE 5L
36	300	GALÃO	DESINFETANTE PARA USO GERAL BRUTO 5L
37	2000	FRASCO	DESODORIZADOR
38	5000	FRASCO	DETERGENTE 500ML
39	6000	GALÃO	DETERGENTE 5LTS
40	500	UNIDADE	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA
41	500	UNIDADE	DISPENSER PARA COPOS
42	500	UNIDADE	DISPENSER PARA PAPEL HIGIENICO
43	700	UNIDADE	DISPENSER PARA SABONETE
44	600	UNIDADE	ESCOVA DE NYLON
45	1000	PACOTE	ESPONJA ACO (PCT C/ 8UN)
46	3500	UNIDADE	ESPONJA DE BANHO DUPLA FACE
47	3500	UNIDADE	ESPONJA DUPLA FACE
48	4000	CAIXA	FILTRO DE PAPEL Nº 103
49	2500	UNIDADE	FLANELAS
50	1300	CAIXA	FOSFORO
51	250	UNIDADE	GARRAFA DE CAFÉ 1,8L
52	2000	UNIDADE	GUARDANAPO DE PANO
53	4000	PACOTE	GUARDANAPO DE PAPEL
54	100	GALÃO	HERBAL VET
55	4000	FRASCO	INSETICIDA AEROSOL
56	2000	UNIDADE	LIMPA ALUMINIO
57	500	UNIDADE	LIMPA VIDRO
58	1200	FRASCO	LIMPADOR MULTIUSO (500ML)
59	5000	GALÃO	LIMPADOR MULTIUSO 5L
60	100	UNIDADE	LIXEIRA 15L
61	400	UNIDADE	LIXEIRA 20L
62	300	UNIDADE	LIXEIRA DE 30L BRANCO COM PEDAL DE METAL
63	60	UNIDADE	LIXEIRA DE 60L COM PEDAL DE METAL
64	1000	UNIDADE	LUSTRA MOVEIS
65	5000	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO G
66	1500	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO M
67	600	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO P
68	3500	PAR	LUVA P/ LIMPEZA M
69	1500	PAR	LUVA PARA LIMPEZA G
70	600	PAR	LUVA PARA LIMPEZA P
71	400	PACOTE	MASCARA DESCARTÁVEIS TRIPLA (ELÁSTICO ROLIÇO NASAL)

Item	Quantidade	Unidade	Material
72	350	UNIDADE	PÁ DE LIXO
73	5500	UNIDADE	PANO DE CHÃO
74	616	UNIDADE	PAPEL ALUMÍNIO 45CM
75	4000	FARDO	PAPEL HIGIÊNICO (FD 64 RL)
76	15000	PACOTE	PAPEL TOALHA INTER FOLHA
77	781	PACOTE	PRENDEDOR DE ROUPA
78	600	FRASCO	QUEROSENE 1L
79	300	UNIDADE	REFIL DE EVA PARA RODO 40 CM
80	300	UNIDADE	REFIL DE EVA PARA RODO 60 CM
81	400	UNIDADE	RODO COM BASE DE MADEIRA C/ LÂMINA DE EVA 40 CM
82	500	UNIDADE	RODO COM BASE DE MADEIRA C/ LÂMINA DE EVA 60 CM
83	550	UNIDADE	RODO DE ALUMINIO 40CM
84	550	UNIDADE	RODO DE ALUMINIO 60CM
85	700	PACOTE	SABÃO EM BARRA 1KG (PACOTE COM 5 DE 200G)
86	10000	PACOTE	SABÃO EM PÓ
87	270	UNIDADE	SABONETE EM BARRA 90GR
88	50	GALÃO	SABONETE LÍQUIDO GL 20L
89	2800	GALÃO	SABONETE LIQUIDO GL DE 5L
90	900	FRASCO	SABONETE LIQUIDO PARA BANHO 2L
91	400	FRASCO	SABONETE PARA BEBE HIDRATANTE
92	1000	PACOTE	SACO DE LIXO BRANCO 100LTS
93	300	PACOTE	SACO DE LIXO BRANCO 40LTS
94	2500	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 100L C/100 UN
95	150	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 15L C/100 UN
96	1800	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 200L C/100 UN
97	400	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 30L C/100 UN
98	1100	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 60L C/100 UN
99	250	PACOTE	SACO LIXO BRANCO 60 LTS FD C/ 100 UN
100	600	FRASCO	SAPONÁCEO EM PÓ
101	300	FRASCO	SHAMPOO PARA CÃES E GATOS
102	950	FRASCO	SHAMPOO PARA CRIANÇAS
103	1136	UNIDADE	TOALHA DE PAPEL FOLHA DUPLA
104	2200	UNIDADE	TOALHA DE ROSTO
105	1800	UNIDADE	VASSOURA CAIPIRA
106	2000	UNIDADE	VASSOURA DE NYLON
107	250	UNIDADE	VASSOURA DE PELO
108	500	UNIDADE	VASSOURA PARA VASO SANITÁRIO

**Os descritivos são apenas orientativos mínimos.*

03.01.01 Da apresentação obrigatória e avaliação de amostras:

- a) A apresentação de **amostras é obrigatória** para os itens licitados, constituindo **requisito indispensável para a aceitabilidade da proposta**, com a finalidade de comprovar a conformidade dos materiais ofertados com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.



- b) A exigência de amostras recairá **exclusivamente sobre o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar**, que deverá apresentar as amostras dos itens correspondentes, **sob pena de desclassificação da proposta**, caso não atenda às condições estabelecidas.
- c) A convocação para apresentação das amostras será formalizada pelo setor competente, que indicará:
 - os itens para os quais a amostra deverá ser apresentada;
 - o prazo obrigatório de até 3 (três) dias úteis para entrega das amostras, contado a partir da convocação oficial;
 - o local, horário e demais condições para a entrega.
- d) As amostras serão avaliadas pela Administração quanto à **qualidade, eficiência, funcionalidade, segurança, durabilidade e conformidade técnica**, podendo ser aprovadas ou reprovadas mediante **parecer técnico fundamentado**.
- e) A **não apresentação das amostras no prazo estabelecido**, bem como a **reprovação de qualquer amostra**, acarretará a **desclassificação automática da proposta**, com a consequente convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.
- f) A exigência de amostras **não se caracteriza como requisito de habilitação**, restringindo-se à fase de julgamento e aceitação da proposta, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o entendimento consolidado dos órgãos de controle.

03.02 Valor Total e Fonte de Pesquisa: O valor total para a contratação pretendida de todos os itens do presente Termo de Referência é de **R\$ 2.928.251,97 (Dois milhões, novecentos e vinte e oito mil, duzentos e cinquenta e um reais e noventa e sete centavos)**, tendo como base o valor mediano dos preços obtidos por meio de pesquisa direta a fornecedores, o que contempla os parâmetros do artigo 23, § 1º, III, da Lei n.º 14.133/2021, conforme documentação constante dos autos ficando desde já franqueadas vistas aos interessados e estimados da seguinte forma:

03.02.01 Quanto a Cota de 75%

Item	75%	Unidade	Material	Valor Média Unitário	Valor Média Total
1	1875	PACOTE	ABSORVENTE INTIMUS GEL SUAVE C/AB 32	R\$ 20,46	R\$ 38.362,50
3	1875	FRASCO	ÁGUA SANITÁRIA 2L	R\$ 4,76	R\$ 8.925,00
5	6000	GALÃO	ÁGUA SANITÁRIA 5L	R\$ 9,58	R\$ 57.480,00
7	5250	FRASCO	ALCOOL 70% - FR 1L	R\$ 7,37	R\$ 38.692,50
9	3750	GALÃO	ÁLCOOL 70% - GL 5 LTS	R\$ 33,60	R\$ 126.000,00
11	600	FRASCO	ALCOOL 92,8%	R\$ 9,92	R\$ 5.952,00
13	1500	GALÃO	ÁLCOOL GEL 70% - 5 LTS	R\$ 39,45	R\$ 59.175,00
15	1875	FRASCO	ALCOOL GEL 70% - 500 ML	R\$ 12,67	R\$ 23.756,25
17	750	FRASCO	ÁLCOOL GEL ANTISSEPTICO COM HIDRATANTE E ALOE VERA	R\$ 31,78	R\$ 23.835,00
19	3750	GALÃO	ÁLCOOL PERFUMADO 5 LITROS	R\$ 20,54	R\$ 77.025,00
21	375	FRASCO	ALVEJANTE TIRA MANCHAS	R\$ 11,14	R\$ 4.177,50
23	466	GALÃO	AMACIANTE DE ROUPA 5L	R\$ 23,64	R\$ 11.016,24
25	450	UNIDADE	BALDE PLASTICO 20L	R\$ 17,04	R\$ 7.668,00
27	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 35	R\$ 51,30	R\$ 1.949,40
29	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 36	R\$ 51,30	R\$ 1.949,40
31	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 37	R\$ 51,30	R\$ 1.949,40
33	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 38	R\$ 51,30	R\$ 1.949,40
35	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 39	R\$ 51,30	R\$ 1.949,40
37	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 40	R\$ 48,16	R\$ 1.830,08
39	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 41	R\$ 51,30	R\$ 1.949,40
41	53	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 42	R\$ 48,79	R\$ 2.585,87
43	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 43	R\$ 46,45	R\$ 1.765,10
45	38	GALÃO	CERA ACRILICA PARA PISO LAMINADO 5L	R\$ 153,35	R\$ 5.827,30
47	38	UNIDADE	CERA INCOLOR COM BRILHO INSTANTÂNEO	R\$ 42,12	R\$ 1.600,56
49	375	UNIDADE	CESTO 5 LITROS	R\$ 11,42	R\$ 4.282,50
51	225	UNIDADE	CESTO DE LIXO 10L SEM TAMPA	R\$ 15,99	R\$ 3.597,75
53	300	UNIDADE	CESTO GRANDE 50L	R\$ 40,80	R\$ 12.240,00
55	375	UNIDADE	CESTO P/ LIXO 10L COM TAMPA	R\$ 17,57	R\$ 6.588,75
57	150	UNIDADE	CESTO PARA BANHEIRO COM TAMPA 14LTS	R\$ 17,25	R\$ 2.587,50
59	750	FRASCO	CONDICIONADOR	R\$ 12,22	R\$ 9.165,00
61	15000	PACOTE	COPO DESCARTAVEL 180ML PACOTES COM 100 UND	R\$ 4,17	R\$ 62.550,00
63	11250	PACOTE	COPOS P/ CAFÉ PACOTE C/ 100 UNIDADES	R\$ 2,67	R\$ 30.037,50
65	75	UNIDADE	CREME DENTAL	R\$ 3,34	R\$ 250,50
67	900	FRASCO	DESINFETANTE 2 LTS	R\$ 6,05	R\$ 5.445,00
69	4500	GALÃO	DESINFETANTE 5L	R\$ 10,91	R\$ 49.095,00

Item	75%	Unidade	Material	ValorMédia Unitário	Valor Média Total
71	225	GALÃO	DESINFETANTE PARA USO GERAL BRUTO 5L	R\$ 10,91	R\$ 2.454,75
73	1500	FRASCO	DESODORIZADOR	R\$ 10,48	R\$ 15.720,00
75	3750	FRASCO	DETERGENTE 500ML	R\$ 1,98	R\$ 7.425,00
77	4500	GALÃO	DETERGENTE 5LTS	R\$ 16,34	R\$ 73.530,00
79	375	UNIDADE	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA	R\$ 29,54	R\$ 11.077,50
81	375	UNIDADE	DISPENSER PARA COPOS	R\$ 40,81	R\$ 15.303,75
83	375	UNIDADE	DISPENSER PARA PAPEL HIGIENICO	R\$ 36,51	R\$ 13.691,25
85	525	UNIDADE	DISPENSER PARA SABONETE	R\$ 34,23	R\$ 17.970,75
87	450	UNIDADE	ESCOVA DE NYLON	R\$ 3,55	R\$ 1.597,50
89	750	PACOTE	ESPONJA ACO (PCT C/ 8UN)	R\$ 2,73	R\$ 2.047,50
91	2625	UNIDADE	ESPONJA DE BANHO DUPLA FACE	R\$ 2,09	R\$ 5.486,25
93	2625	UNIDADE	ESPONJA DUPLA FACE	R\$ 1,61	R\$ 4.226,25
95	3000	CAIXA	FILTRO DE PAPEL Nº 103	R\$ 5,41	R\$ 16.230,00
97	1875	UNIDADE	FLANELAS	R\$ 1,97	R\$ 3.693,75
99	975	CAIXA	FOSFORO	R\$ 5,22	R\$ 5.089,50
101	188	UNIDADE	GARRAFA DE CAFÉ 1,8L	R\$ 110,51	R\$ 20.775,88
103	1500	UNIDADE	GUARDANAPO DE PANO	R\$ 3,52	R\$ 5.280,00
105	3000	PACOTE	GUARDANAPO DE PAPEL	R\$ 3,22	R\$ 9.660,00
107	75	GALÃO	HERBAL VET	R\$ 122,49	R\$ 9.186,75
109	3000	FRASCO	INSETICIDA AEROSOL	R\$ 14,69	R\$ 44.070,00
111	1500	UNIDADE	LIMPA ALUMINIO	R\$ 5,06	R\$ 7.590,00
113	375	UNIDADE	LIMPA VIDRO	R\$ 5,99	R\$ 2.246,25
115	900	FRASCO	LIMPADOR MULTIUSO (500ML)	R\$ 3,16	R\$ 2.844,00
117	3750	GALÃO	LIMPADOR MULTIUSO 5L	R\$ 27,56	R\$ 103.350,00
119	75	UNIDADE	LIXEIRA 15L	R\$ 59,58	R\$ 4.468,50
121	300	UNIDADE	LIXEIRA 20L	R\$ 30,17	R\$ 9.051,00
123	225	UNIDADE	LIXEIRA DE 30L BRANCO COM PEDAL DE METAL	R\$ 92,57	R\$ 20.828,25
125	45	UNIDADE	LIXEIRA DE 60L COM PEDAL DE METAL	R\$ 241,61	R\$ 10.872,45
127	750	UNIDADE	LUSTRA MOVEIS	R\$ 7,89	R\$ 5.917,50
129	3750	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO G	R\$ 25,75	R\$ 96.562,50
131	1125	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO M	R\$ 25,75	R\$ 28.968,75
133	450	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO P	R\$ 25,75	R\$ 11.587,50
135	2625	PAR	LUVA P/ LIMPEZA M	R\$ 6,28	R\$ 16.485,00
137	1125	PAR	LUVA PARA LIMPEZA G	R\$ 6,28	R\$ 7.065,00
139	450	PAR	LUVA PARA LIMPEZA P	R\$ 6,28	R\$ 2.826,00
141	300	PACOTE	MASCARA DESCARTÁVEIS TRIPLA (ELÁSTICO ROLIÇO NASAL)	R\$ 14,43	R\$ 4.329,00
143	263	UNIDADE	PÁ DE LIXO	R\$ 9,10	R\$ 2.393,30
145	4125	UNIDADE	PANO DE CHÃO	R\$ 3,78	R\$ 15.592,50
147	462	UNIDADE	PAPEL ALUMÍNIO 45CM	R\$ 8,38	R\$ 3.871,56
149	3000	FARDO	PAPEL HIGIÊNICO (FD 64 RL)	R\$ 75,70	R\$ 227.100,00
151	11250	PACOTE	PAPEL TOALHA INTER FOLHA	R\$ 9,43	R\$ 106.087,50

Item	75%	Unidade	Material	ValorMédia Unitário	Valor Média Total
153	586	PACOTE	PRENDEDOR DE ROUPA	R\$ 8,21	R\$ 4.811,06
155	450	FRASCO	QUEROSENE 1L	R\$ 26,93	R\$ 12.118,50
157	225	UNIDADE	REFIL DE EVA PARA RODO 40 CM	R\$ 4,37	R\$ 983,25
159	225	UNIDADE	REFIL DE EVA PARA RODO 60 CM	R\$ 5,11	R\$ 1.149,75
161	300	UNIDADE	RODO COM BASE DE MADEIRA C/ LÂMINA DE EVA 40 CM	R\$ 11,78	R\$ 3.534,00
163	375	UNIDADE	RODO COM BASE DE MADEIRA C/ LÂMINA DE EVA 60 CM	R\$ 14,91	R\$ 5.591,25
165	413	UNIDADE	RODO DE ALUMINIO 40CM	R\$ 36,32	R\$ 15.000,16
167	413	UNIDADE	RODO DE ALUMINIO 60CM	R\$ 33,92	R\$ 14.008,96
169	525	PACOTE	SABÃO EM BARRA 1KG (PACOTE COM 5 DE 200G)	R\$ 9,88	R\$ 5.187,00
171	7500	PACOTE	SABÃO EM PÓ	R\$ 5,17	R\$ 38.775,00
173	203	UNIDADE	SABONETE EM BARRA 90GR	R\$ 1,70	R\$ 345,10
175	38	GALÃO	SABONETE LÍQUIDO GL 20L	R\$ 222,13	R\$ 8.440,94
177	2100	GALÃO	SABONETE LIQUIDO GL DE 5L	R\$ 21,91	R\$ 46.011,00
179	675	FRASCO	SABONETE LIQUIDO PARA BANHO 2L	R\$ 14,99	R\$ 10.118,25
181	300	FRASCO	SABONETE PARA BEBE HIDRATANTE	R\$ 4,56	R\$ 1.368,00
183	750	PACOTE	SACO DE LIXO BRANCO 100LTS	R\$ 54,69	R\$ 41.017,50
185	225	PACOTE	SACO DE LIXO BRANCO 40LTS	R\$ 27,17	R\$ 6.113,25
187	1875	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 100L C/100 UN	R\$ 42,18	R\$ 79.087,50
189	113	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 15L C/100 UN	R\$ 13,94	R\$ 1.575,22
191	1350	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 200L C/100 UN	R\$ 63,39	R\$ 85.576,50
193	300	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 30L C/100 UN	R\$ 27,16	R\$ 8.148,00
195	825	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 60L C/100 UN	R\$ 25,71	R\$ 21.210,75
197	188	PACOTE	SACO LIXO BRANCO 60 LTS FD C/ 100 UN	R\$ 31,97	R\$ 6.010,36
199	450	FRASCO	SAPONÁCEO EM PÓ	R\$ 3,95	R\$ 1.777,50
201	225	FRASCO	SHAMPOO PARA CÃES E GATOS	R\$ 71,46	R\$ 16.078,50
203	713	FRASCO	SHAMPOO PARA CRIANÇAS	R\$ 11,91	R\$ 8.491,83
205	852	UNIDADE	TOALHA DE PAPEL FOLHA DUPLA	R\$ 8,39	R\$ 7.148,28
207	1650	UNIDADE	TOALHA DE ROSTO	R\$ 11,23	R\$ 18.529,50
209	1350	UNIDADE	VASSOURA CAIPIRA	R\$ 29,52	R\$ 39.852,00
211	1500	UNIDADE	VASSOURA DE NYLON	R\$ 9,80	R\$ 14.700,00
213	188	UNIDADE	VASSOURA DE PELO	R\$ 14,79	R\$ 2.780,52
215	375	UNIDADE	VASSOURA PARA VASO SANITÁRIO	R\$ 9,23	R\$ 3.461,25
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 2.196.763,42

03.02.02 Quanto a Cota de 25%

Item	25%	Unidade	Material	Valor Média Unitário	Valor Média Total
2	625	PACOTE	ABSORVENTE INTIMUS GEL SUAVE C/AB 32	R\$ 20,46	R\$ 12.787,50
4	625	FRASCO	ÁGUA SANITÁRIA 2L	R\$ 4,76	R\$ 2.975,00
6	2000	GALÃO	ÁGUA SANITÁRIA 5L	R\$ 9,58	R\$ 19.160,00
8	1750	FRASCO	ALCOOL 70% - FR 1L	R\$ 7,37	R\$ 12.897,50
10	1250	GALÃO	ÁLCOOL 70% - GL 5 LTS	R\$ 33,60	R\$ 42.000,00
12	200	FRASCO	ALCOOL 92,8%	R\$ 9,92	R\$ 1.984,00
14	500	GALÃO	ÁLCOOL GEL 70% - 5 LTS	R\$ 39,45	R\$ 19.725,00
16	625	FRASCO	ALCOOL GEL 70% - 500 ML	R\$ 12,67	R\$ 7.918,75
18	250	FRASCO	ÁLCOOL GEL ANTISSÉPTICO COM HIDRATANTE E ALOE VERA	R\$ 31,78	R\$ 7.945,00
20	1250	GALÃO	ÁLCOOL PERFUMADO 5 LITROS	R\$ 20,54	R\$ 25.675,00
22	125	FRASCO	ALVEJANTE TIRA MANCHAS	R\$ 11,14	R\$ 1.392,50
24	155	GALÃO	AMACIANTE DE ROUPA 5L	R\$ 23,64	R\$ 3.664,20
26	150	UNIDADE	BALDE PLASTICO 20L	R\$ 17,04	R\$ 2.556,00
28	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 35	R\$ 51,30	R\$ 615,60
30	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 36	R\$ 51,30	R\$ 615,60
32	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 37	R\$ 51,30	R\$ 615,60
34	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 38	R\$ 51,30	R\$ 615,60
36	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 39	R\$ 51,30	R\$ 615,60
38	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 40	R\$ 48,16	R\$ 577,92
40	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 41	R\$ 51,30	R\$ 615,60
42	17	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 42	R\$ 48,79	R\$ 829,43
44	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 43	R\$ 46,45	R\$ 557,40
46	12	GALÃO	CERA ACRILICA PARA PISO LAMINADO 5L	R\$ 153,35	R\$ 1.840,20
48	12	UNIDADE	CERA INCOLOR COM BRILHO INSTANTÂNEO	R\$ 42,12	R\$ 505,44
50	125	UNIDADE	CESTO 5 LITROS	R\$ 11,42	R\$ 1.427,50
52	75	UNIDADE	CESTO DE LIXO 10L SEM TAMPA	R\$ 15,99	R\$ 1.199,25
54	100	UNIDADE	CESTO GRANDE 50L	R\$ 40,80	R\$ 4.080,00
56	125	UNIDADE	CESTO P/ LIXO 10L COM TAMPA	R\$ 17,57	R\$ 2.196,25
58	50	UNIDADE	CESTO PARA BANHEIRO COM TAMPA 14LTS	R\$ 17,25	R\$ 862,50
60	250	FRASCO	CONDICIONADOR	R\$ 12,22	R\$ 3.055,00
62	5000	PACOTE	COPO DESCARTAVEL 180ML PACOTES COM 100 UND	R\$ 4,17	R\$ 20.850,00
64	3750	PACOTE	COPOS P/ CAFÉ PACOTE C/ 100 UNIDADES	R\$ 2,67	R\$ 10.012,50
66	25	UNIDADE	CREME DENTAL	R\$ 3,34	R\$ 83,50
68	300	FRASCO	DESINFETANTE 2 LTS	R\$ 6,05	R\$ 1.815,00

Item	25%	Unidade	Material	Valor Média Unitário	Valor Média Total
70	1500	GALÃO	DESINFETANTE 5L	R\$ 10,91	R\$ 16.365,00
72	75	GALÃO	DESINFETANTE PARA USO GERAL BRUTO 5L	R\$ 10,91	R\$ 818,25
74	500	FRASCO	DESODORIZADOR	R\$ 10,48	R\$ 5.240,00
76	1250	FRASCO	DETERGENTE 500ML	R\$ 1,98	R\$ 2.475,00
78	1500	GALÃO	DETERGENTE 5LTS	R\$ 16,34	R\$ 24.510,00
80	125	UNIDADE	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA	R\$ 29,54	R\$ 3.692,50
82	125	UNIDADE	DISPENSER PARA COPOS	R\$ 40,81	R\$ 5.101,25
84	125	UNIDADE	DISPENSER PARA PAPEL HIGIENICO	R\$ 36,51	R\$ 4.563,75
86	175	UNIDADE	DISPENSER PARA SABONETE	R\$ 34,23	R\$ 5.990,25
88	150	UNIDADE	ESCOVA DE NYLON	R\$ 3,55	R\$ 532,50
90	250	PACOTE	ESPONJA ACO (PCT C/ 8UN)	R\$ 2,73	R\$ 682,50
92	875	UNIDADE	ESPONJA DE BANHO DUPLA FACE	R\$ 2,09	R\$ 1.828,75
94	875	UNIDADE	ESPONJA DUPLA FACE	R\$ 1,61	R\$ 1.408,75
96	1000	CAIXA	FILTRO DE PAPEL Nº 103	R\$ 5,41	R\$ 5.410,00
98	625	UNIDADE	FLANELAS	R\$ 1,97	R\$ 1.231,25
100	325	CAIXA	FOSFORO	R\$ 5,22	R\$ 1.696,50
102	62	UNIDADE	GARRAFA DE CAFÉ 1,8L	R\$ 110,51	R\$ 6.851,62
104	500	UNIDADE	GUARDANAPO DE PANO	R\$ 3,52	R\$ 1.760,00
106	1000	PACOTE	GUARDANAPO DE PAPEL	R\$ 3,22	R\$ 3.220,00
108	25	GALÃO	HERBAL VET	R\$ 122,49	R\$ 3.062,25
110	1000	FRASCO	INSETICIDA AEROSOL	R\$ 14,69	R\$ 14.690,00
112	500	UNIDADE	LIMPA ALUMINIO	R\$ 5,06	R\$ 2.530,00
114	125	UNIDADE	LIMPA VIDRO	R\$ 5,99	R\$ 748,75
116	300	FRASCO	LIMPADOR MULTIUSO (500ML)	R\$ 3,16	R\$ 948,00
118	1250	GALÃO	LIMPADOR MULTIUSO 5L	R\$ 27,56	R\$ 34.450,00
120	25	UNIDADE	LIXEIRA 15L	R\$ 59,58	R\$ 1.489,50
122	100	UNIDADE	LIXEIRA 20L	R\$ 30,17	R\$ 3.017,00
124	75	UNIDADE	LIXEIRA DE 30L BRANCO COM PEDAL DE METAL	R\$ 92,57	R\$ 6.942,75
126	15	UNIDADE	LIXEIRA DE 60L COM PEDAL DE METAL	R\$ 241,61	R\$ 3.624,15
128	250	UNIDADE	LUSTRA MOVEIS	R\$ 7,89	R\$ 1.972,50
130	1250	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO G	R\$ 25,75	R\$ 32.187,50
132	375	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO M	R\$ 25,75	R\$ 9.656,25
134	150	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO P	R\$ 25,75	R\$ 3.862,50
136	875	PAR	LUVA P/ LIMPEZA M	R\$ 6,28	R\$ 5.495,00
138	375	PAR	LUVA PARA LIMPEZA G	R\$ 6,28	R\$ 2.355,00
140	150	PAR	LUVA PARA LIMPEZA P	R\$ 6,28	R\$ 942,00
142	100	PACOTE	MASCARA DESCARTÁVEIS TRIPLA (ELÁSTICO ROLIÇO NASAL)	R\$ 14,43	R\$ 1.443,00
144	87	UNIDADE	PÁ DE LIXO	R\$ 9,10	R\$ 791,70
146	1375	UNIDADE	PANO DE CHÃO	R\$ 3,78	R\$ 5.197,50
148	154	UNIDADE	PAPEL ALUMÍNIO 45CM	R\$ 8,38	R\$ 1.290,52
150	1000	FARDO	PAPEL HIGIÊNICO (FD 64 RL)	R\$ 75,70	R\$ 75.700,00

Item	25%	Unidade	Material	Valor Média Unitário	Valor Média Total
152	3750	PACOTE	PAPEL TOALHA INTER FOLHA	R\$ 9,43	R\$ 35.362,50
154	195	PACOTE	PRENDEDOR DE ROUPA	R\$ 8,21	R\$ 1.600,95
156	150	FRASCO	QUEROSENE 1L	R\$ 26,93	R\$ 4.039,50
158	75	UNIDADE	REFIL DE EVA PARA RODO 40 CM	R\$ 4,37	R\$ 327,75
160	75	UNIDADE	REFIL DE EVA PARA RODO 60 CM	R\$ 5,11	R\$ 383,25
162	100	UNIDADE	RODO COM BASE DE MADEIRA C/ LÂMINA DE EVA 40 CM	R\$ 11,78	R\$ 1.178,00
164	125	UNIDADE	RODO COM BASE DE MADEIRA C/ LÂMINA DE EVA 60 CM	R\$ 14,91	R\$ 1.863,75
166	137	UNIDADE	RODO DE ALUMINIO 40CM	R\$ 36,32	R\$ 4.975,84
168	137	UNIDADE	RODO DE ALUMINIO 60CM	R\$ 33,92	R\$ 4.647,04
170	175	PACOTE	SABÃO EM BARRA 1KG (PACOTE COM 5 DE 200G)	R\$ 9,88	R\$ 1.729,00
172	2500	PACOTE	SABÃO EM PÓ	R\$ 5,17	R\$ 12.925,00
174	67	UNIDADE	SABONETE EM BARRA 90GR	R\$ 1,70	R\$ 113,90
176	12	GALÃO	SABONETE LÍQUIDO GL 20L	R\$ 222,13	R\$ 2.665,56
178	700	GALÃO	SABONETE LIQUIDO GL DE 5L	R\$ 21,91	R\$ 15.337,00
180	225	FRASCO	SABONETE LIQUIDO PARA BANHO 2L	R\$ 14,99	R\$ 3.372,75
182	100	FRASCO	SABONETE PARA BEBE HIDRATANTE	R\$ 4,56	R\$ 456,00
184	250	PACOTE	SACO DE LIXO BRANCO 100LTS	R\$ 54,69	R\$ 13.672,50
186	75	PACOTE	SACO DE LIXO BRANCO 40LTS	R\$ 27,17	R\$ 2.037,75
188	625	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 100L C/100 UN	R\$ 42,18	R\$ 26.362,50
190	37	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 15L C/100 UN	R\$ 13,94	R\$ 515,78
192	450	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 200L C/100 UN	R\$ 63,39	R\$ 28.525,50
194	100	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 30L C/100 UN	R\$ 27,16	R\$ 2.716,00
196	275	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 60L C/100 UN	R\$ 25,71	R\$ 7.070,25
198	62	PACOTE	SACO LIXO BRANCO 60 LTS FD C/ 100 UN	R\$ 31,97	R\$ 1.982,14
200	150	FRASCO	SAPONÁCEO EM PÓ	R\$ 3,95	R\$ 592,50
202	75	FRASCO	SHAMPOO PARA CÃES E GATOS	R\$ 71,46	R\$ 5.359,50
204	237	FRASCO	SHAMPOO PARA CRIANÇAS	R\$ 11,91	R\$ 2.822,67
206	284	UNIDADE	TOALHA DE PAPEL FOLHA DUPLA	R\$ 8,39	R\$ 2.382,76
208	550	UNIDADE	TOALHA DE ROSTO	R\$ 11,23	R\$ 6.176,50
210	450	UNIDADE	VASSOURA CAIPIRA	R\$ 29,52	R\$ 13.284,00
212	500	UNIDADE	VASSOURA DE NYLON	R\$ 9,80	R\$ 4.900,00
214	62	UNIDADE	VASSOURA DE PELO	R\$ 14,79	R\$ 916,98
216	125	UNIDADE	VASSOURA PARA VASO SANITÁRIO	R\$ 9,23	R\$ 1.153,75
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 731.488,55

03.03 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu

interesse.

03.04 Este Termo de Referência contém 02 (duas) planilhas:

- a) Uma contendo 75% (setenta e cinco por cento) dos produtos destinados a ampla concorrência e a outra contendo 25% (vinte e cinco por cento) dos produtos destinados a cota de Microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/06.
- b) As microempresas ou empresas de pequeno porte poderão participar de todos os itens constantes do objeto do presente certame.
- c) Não havendo vencedor da cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.
- d) Caso a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

03.05 Para fins do previsto no art. 82, inciso II, são os seguintes os quantitativos mínimos a serem considerados para fins de cotação.

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD MIN
ABSORVENTE INTIMUS GEL SUAVE C/AB 32	PACOTE	50
ÁGUA SANITÁRIA 2L	FRASCO	50
ÁGUA SANITÁRIA 5L	GALÃO	160
ALCOOL 70% - FR 1L	FRASCO	140
ÁLCOOL 70% - GL 5 LTS	GALÃO	100
ALCOOL 92,8%	FRASCO	16
ÁLCOOL GEL 70% - 5 LTS	GALÃO	40
ALCOOL GEL 70% - 500 ML	FRASCO	50
ÁLCOOL GEL ANTISSÉPTICO COM HIDRATANTE E ALOE VERA	FRASCO	20
ÁLCOOL PERFUMADO 5 LITROS	GALÃO	100
ALVEJANTE TIRA MANCHAS	FRASCO	10
AMACIANTE DE ROUPA 5L	GALÃO	15
BALDE PLASTICO 20L	UNIDADE	12
BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 35	PAR	3
BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 36	PAR	3
BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 37	PAR	3
BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 38	PAR	3
BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 39	PAR	3
BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 40	PAR	3
BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 41	PAR	3
BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 42	PAR	3
BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 43	PAR	3
CERA ACRILICA PARA PISO LAMINADO 5L	GALÃO	3

CERA INCOLOR COM BRILHO INSTANTÂNEO	UNIDADE	3
CESTO 5 LITROS	UNIDADE	10
CESTO DE LIXO 10L SEM TAMPA	UNIDADE	6
CESTO GRANDE 50L	UNIDADE	8
CESTO P/ LIXO 10L COM TAMPA	UNIDADE	10
CESTO PARA BANHEIRO COM TAMPA 14LTS	UNIDADE	4
CONDICIONADOR	FRASCO	20
COPO DESCARTAVEL 180ML PACOTES COM 100 UND	PACOTE	400
COPOS P/ CAFÉ PACOTE C/ 100 UNIDADES	PACOTE	300
CREME DENTAL	UNIDADE	5
DESINFETANTE 2 LTS	FRASCO	24
DESINFETANTE 5L	GALÃO	120
DESINFETANTE PARA USO GERAL BRUTO 5L	GALÃO	6
DESODORIZADOR	FRASCO	40
DETERGENTE 500ML	FRASCO	100
DETERGENTE 5LTS	GALÃO	120
DISPENSER PARA PAPEL TOALHA	UNIDADE	10
DISPENSER PARA COPOS	UNIDADE	10
DISPENSER PARA PAPEL HIGIENICO	UNIDADE	10
DISPENSER PARA SABONETE	UNIDADE	14
ESCOVA DE NYLON	UNIDADE	12
ESPONJA ACO (PCT C/ 8UN)	PACOTE	20
ESPONJA DE BANHO DUPLA FACE	UNIDADE	70
ESPONJA DUPLA FACE	UNIDADE	70
FILTRO DE PAPEL Nº 103	CAIXA	80
FLANELAS	UNIDADE	50
FOSFORO	CAIXA	26
GARRAFA DE CAFÉ 1,8L	UNIDADE	5
GUARDANAPO DE PANO	UNIDADE	40
GUARDANAPO DE PAPEL	PACOTE	80
HERBAL VET	GALÃO	2
INSETICIDA AEROSOL	FRASCO	80
LIMPA ALUMINIO	UNIDADE	40
LIMPA VIDRO	UNIDADE	10
LIMPADOR MULTIUSO (500ML)	FRASCO	24
LIMPADOR MULTIUSO 5L	GALÃO	100
LIXEIRA 15L	UNIDADE	2
LIXEIRA 20L	UNIDADE	8
LIXEIRA DE 30L BRANCO COM PEDAL DE METAL	UNIDADE	6
LIXEIRA DE 60L COM PEDAL DE METAL	UNIDADE	2
LUSTRA MOVEIS	UNIDADE	20
LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO G	CAIXA	100
LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO M	CAIXA	30
LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO P	CAIXA	12
LUVA P/ LIMPEZA M	PAR	70
LUVA PARA LIMPEZA G	PAR	30

LUVA PARA LIMPEZA P	PAR	12
MASCARA DESCARTÁVEIS TRIPLA (ELÁSTICO ROLIÇO NASAL)	PACOTE	8
PÁ DE LIXO	UNIDADE	7
PANO DE CHÃO	UNIDADE	100
PAPEL ALUMÍNIO 45CM	UNIDADE	10
PAPEL HIGIÊNICO (FD 64 RL)	FARDO	80
PAPEL TOALHA INTER FOLHA	PACOTE	250
PRENDEDOR DE ROUPA	PACOTE	15
QUEROSENE 1L	FRASCO	12
REFIL DE EVA PARA RODO 40 CM	UNIDADE	6
REFIL DE EVA PARA RODO 60 CM	UNIDADE	6
RODO COM BASE DE MADEIRA C/ LÂMINA DE EVA 40 CM	UNIDADE	8
RODO COM BASE DE MADEIRA C/ LÂMINA DE EVA 60 CM	UNIDADE	10
RODO DE ALUMINIO 40CM	UNIDADE	11
RODO DE ALUMINIO 60CM	UNIDADE	11
SABÃO EM BARRA 1KG (PACOTE COM 5 DE 200G)	PACOTE	14
SABÃO EM PÓ	PACOTE	200
SABONETE EM BARRA 90GR	UNIDADE	5
SABONETE LÍQUIDO GL 20L	GALÃO	1
SABONETE LIQUIDO GL DE 5L	GALÃO	56
SABONETE LIQUIDO PARA BANHO 2L	FRASCO	18
SABONETE PARA BEBE HIDRATANTE	FRASCO	8
SACO DE LIXO BRANCO 100LTS	PACOTE	20
SACO DE LIXO BRANCO 40LTS	PACOTE	6
SACO DE LIXO PRETO 100L C/100 UN	PACOTE	50
SACO DE LIXO PRETO 15L C/100 UN	PACOTE	3
SACO DE LIXO PRETO 200L C/100 UN	PACOTE	36
SACO DE LIXO PRETO 30L C/100 UN	PACOTE	8
SACO DE LIXO PRETO 60L C/100 UN	PACOTE	22
SACO LIXO BRANCO 60 LTS FD C/ 100 UN	PACOTE	5
SAPONÁCEO EM PÓ	FRASCO	12
SHAMPOO PARA CÃES E GATOS	FRASCO	6
SHAMPOO PARA CRIANÇAS	FRASCO	19
TOALHA DE PAPEL FOLHA DUPLA	UNIDADE	20
TOALHA DE ROSTO	UNIDADE	60
VASSOURA CAIPIRA	UNIDADE	25
VASSOURA DE NYLON	UNIDADE	20
VASSOURA DE PELO	UNIDADE	5
VASSOURA PARA VASO SANITÁRIO	UNIDADE	10

04 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

04.01 O objeto da presente contratação caracteriza-se como **bem comum**, uma vez que os **materiais de limpeza, higiene e descartáveis** a serem fornecidos são amplamente comercializados no mercado, por diversos fornecedores, possuindo



especificações usuais, padronizadas e objetivamente definidas, o que permite a comparação direta entre as propostas apresentadas. Tal característica possibilita a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública com base no critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, uma vez que a qualidade, a eficiência e o desempenho dos produtos podem ser aferidos objetivamente por meio das especificações técnicas constantes no Termo de Referência e, quando aplicável, pela apresentação de amostras.

04.02 O objeto desta contratação **não se enquadra como bem de luxo**, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021, tratando-se de materiais de uso corrente, indispensáveis ao funcionamento das atividades administrativas das Secretarias Municipais, adquiridos com observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

05 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

05.01 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

05.02 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as seguintes:

05.02.01 Habilitação Jurídica:

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- c) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;



- d) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- f)** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- g)** Cópia da cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do(s) responsável (is) pela empresa.

05.02.02 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor,



pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

05.02.03 Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;
 - A certidão negativa de recuperação judicial é exigível por força do art. 69, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, porém a certidão positiva não implica a imediata inabilitação, cabendo a Pregoeira realizar diligências para avaliar a real situação de capacidade econômico-financeira, mediante, inclusive, a apresentação do plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, com a recuperação já deferida.

05.02.04 Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante pelo(s) qual (is) fique comprovado que a licitante forneceu ou está fornecendo produtos pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação, emitido(s) em nome/CNPJ da licitante e firmado(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado, com percentual mínimo de 50% dos quantitativos estabelecidos no Termo de Referência;
- b) Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina e quantitativos da prestação de serviços;



- c) Fica esclarecido que as licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacidade técnico-operacional exigida neste subitem;
- d) No caso dos atestados não detalharem e quantifiquem o fornecimento, poderá o licitante, complementarmente aos documentos, apresentar cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais).
- e) Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de fornecimento similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de fornecimentos executados de forma concomitante.
- f) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

06 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 06.01** O prazo de entrega dos produtos será de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento, pela **Detentora da Ata**, do contrato ou documento equivalente, no qual constem os materiais de limpeza, higiene e descartáveis a serem fornecidos, bem como os respectivos quantitativos e os preços registrados na Ata.
- 06.02** O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 06.03** Todas as despesas relacionadas ao fornecimento dos materiais, incluindo transporte, embalagem, carga, descarga, eventuais seguros, tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros custos necessários à perfeita execução do objeto, correrão por conta e risco exclusivo da contratada.
- 06.04** Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Matão, conforme orientação da Secretaria requisitante, devidamente acondicionados, em embalagens adequadas e em perfeitas condições de uso, preservando suas características originais e garantindo a integridade dos produtos até o recebimento definitivo.

- 06.05** Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes do Edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora, devendo ser novos, de primeiro uso e compatíveis com os padrões de qualidade usualmente praticados no mercado. Materiais em desacordo, com defeitos, avarias ou divergentes das especificações serão recusados e deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração.
- 06.06** O objeto contratado deverá ser entregue conforme os pedidos de empenhamento feitos pela Secretaria solicitante, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições do Edital, do contrato, da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, devendo também ser acondicionado a fim de permitir completa segurança durante o transporte.
- 06.07** O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma **parcelada**, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais, mediante solicitações formais, observadas as quantidades registradas, os prazos estabelecidos e as condições previstas na Ata de Registro de Preços.
- 06.08** Os objetos serão dados como recebido conforme:
- 06.08.01 Provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, mediante assinatura do Termo de Recebimento, ou documento equivalente, pelo(a) beneficiário, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
 - 06.08.02 Definitivamente**, após a verificação das especificações técnicas. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela área responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.

07 CONVOCAÇÃO PARA O RECEBIMENTO DO CONTRATO

- 07.01** A convocação para assinatura do contrato será realizada via e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo do contrato, se for o caso, para impressão, assinatura e devolução via e-mail. Através do mesmo endereço eletrônico, da Prefeitura Municipal de Matão enviará as comunicações necessárias durante a execução do contrato.
- 07.02** O prazo para assinatura e postagem será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida,



após a devida notificação, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas em Lei e no instrumento convocatório.

- 07.03** Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa do contrato por via postal, para assinatura da adjudicatária.
- 07.04** As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail do Departamento de Compras e Suprimentos do Município de Matão, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.
- 07.05** A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.
- 07.06** A recusa da empresa em receber a Ordem de Fornecimento/Termo de Contrato, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à aplicação de penalidades na forma prevista neste termo.

08 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 08.01** Além dos deveres previstos na minuta do contrato, são obrigações da Contratante:
- 08.01.01** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 08.01.02** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 08.01.03** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 08.01.04** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 08.01.05** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 08.01.06** Providenciar publicação do instrumento contratual no Diário Oficial do Município e no PNCP, como condição de validade, no prazo previsto em lei;
- 08.01.07** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição dos produtos e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.



08.02 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

09 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

09.01 Além dos deveres previstos na minuta do contrato, a Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente suas os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

09.01.01 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

09.01.02 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

09.01.04 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

09.01.05 Durante a entrega dos materiais, O FORNECEDOR deverá:

- a)** Atender prontamente às solicitações da Secretaria demandante no fornecimento dos materiais nas quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência de acordo com a necessidade deste Município, a partir da solicitação do Setor Responsável;
- b)** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a Secretaria demandante ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente;
- c)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação;
- d)** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;

09.01.06 Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referentes ao transporte, e qualquer outra que advenha da entrega dos materiais;

09.01.07 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10 DA SUBCONTRATAÇÃO

10.01 Não será admitida a subcontratação do objeto licitação.

11 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.01 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.01 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.

12.02 As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (*e-mail*) para esse fim.

12.03 O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.04 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

12.05 A fiscalização Técnica e Administrativa, além da Gestão do Contrato, ficará, a cargo do Secretário solicitante.

12.06 Os procedimentos de fiscalização e gestão contratual poderão contar com apoio dos quadros técnicos da secretária solicitante, ou ainda, de outras secretárias que contem com profissionais cujas atribuições sejam pertinentes ao objeto da contratação.

12.07 O fiscal acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a

Administração.

- 12.08** O fiscal da contratação registrará todas as ocorrências relacionadas à execução sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 12.09** O fiscal realizará e atestará as medições do que for executado.
- 12.10** O fiscal adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.
- 12.11** O fiscal 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).
- 12.12** O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 12.12.01** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 12.12.02** Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021 (quando cabível).
- 12.13** O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato.
- 12.14** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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.
- 12.15** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo



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

- 12.16** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 12.17** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável pela formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 12.18** As exigências e a atuação da fiscalização da Secretaria solicitante em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto do contrato.
- 12.19** Em caso de descumprimento das regras estabelecidas neste Termo, a contratada estará sujeita, onde e na forma que couber as penalidades previstas na Lei Federal no 14.133/21, além de uma multa no valor de 10% do valor da contratação, por item descumprido, podendo ser em dobro no caso de reincidência, a ser aplicada observado o princípio da ampla defesa e contraditório.
- 12.19.01** A multa poderá ser descontada da fatura imediatamente seguinte ao encerramento do processo administrativo de sua aplicação.

13 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

➤ Liquidação

- 13.01** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.
- 13.02** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a)** a data da emissão;
 - b)** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - c)** o período respectivo de execução do contrato;
 - d)** o valor a pagar; e
 - e)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 13.03** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 13.04** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.05** A Administração deverá realizar consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais para: verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 13.06** Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 13.07** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 13.08** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 13.09** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal e ou trabalhista.
- **Prazo de pagamento**
- 13.10** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, e de acordo com a quantidade solicitada e efetivamente entregue conforme o valor fixado na proposta pela contratada, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

- 13.11 Nota fiscal eletrônica original da contratada devidamente atestada por servidor designado pela secretaria do contratante;
- 13.12 Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, CNDT e FGTS;
- 13.13 Atesto do setor competente.
- 13.14 Quando o Município atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações será aplicado o índice oficial INPC/IBGE para atualização monetária.

➤ **Forma de pagamento**

- 13.15 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.16 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 13.18 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.
- 13.19 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14 DO REAJUSTE

- 14.01 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.
- 14.02 Após o interregno de um ano, e condicionado a solicitação de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC/IBGE contado da data da apresentação da proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 15.01 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei



n.º 14.133/21 uma vez que tal exigência recai sobre a decisão discricionária da Administração, esta instituição opta por sua não exigência, pautando-se sob a égide dos princípios da economicidade e da competitividade.

- 15.02** A contratada deverá garantir que todos os **materiais de limpeza, higiene e descartáveis** fornecidos sejam **novos, de primeiro uso**, isentos de vícios, defeitos de fabricação ou desconformidades com as especificações técnicas constantes do Edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora.
- 15.03** Constatados defeitos, avarias, vícios aparentes ou ocultos, **prazo de validade vencido ou divergências** em relação às especificações exigidas, os materiais deverão ser **substituídos pela contratada**, no prazo a ser definido pela Administração, **sem qualquer ônus adicional**, inclusive quanto a transporte e demais despesas.
- 15.04** A responsabilidade pela **qualidade, adequação, validade e conformidade** dos materiais de limpeza, higiene e descartáveis fornecidos permanecerá integralmente com a contratada durante todo o período de fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação aplicável.

16 INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 16.01** Pela inadimplência de qualquer das condições previstas no Edital, nesta ATA e no (s) futuro (s) contrato (s) poderá (ão) resguardada a ampla defesa e o contraditório, ser aplicada multa no valor de 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato. A contratada estará ainda sujeita as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, observando-se ainda:
- 16.01.01** Se a Detentora ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito a aplicação de penalidades previstas em cada caso, no artigo 156 da Lei 14.133/21.
- 16.01.02** Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 3 (três) dias úteis a contar da notificação.
- 16.01.03** Da aplicação da penalidade caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação da decisão.



16.01.04 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

16.01.05 As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

16.02 O atraso injustificado no fornecimento dos itens solicitados, após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Empenho, sujeitará a contratada à aplicação de multa moratória, nos seguintes termos:

16.02.01 Multa de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** sobre o valor do item ou parcela em atraso, por dia de atraso, limitada a **20% (vinte por cento)** do valor total correspondente;

16.02.02 Ultrapassado o prazo de atraso que resulte no atingimento do limite previsto no inciso I, a Administração poderá considerar caracterizada a inexecução parcial ou total do objeto, conforme o caso, sujeitando a contratada às demais sanções cabíveis;

16.02.03 A multa de mora não impede a aplicação de outras penalidades previstas na legislação e neste instrumento, inclusive multa compensatória, suspensão de licitar e contratar, ou declaração de inidoneidade, quando cabíveis;

16.02.04 O valor da multa poderá ser descontado de pagamentos eventualmente devidos à contratada ou cobrado administrativamente e/ou judicialmente;

16.02.05 O atraso será considerado injustificado quando não houver apresentação de justificativa formal aceita pela Administração, no prazo estipulado para manifestação.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E RISCOS

17.01 Trata-se de contratação sem risco iminente pela sua natureza, inclusive porque em caso de eventual descumprimento está coberto com a previsão de aplicação de penalidades quando for o caso de descumprimento de contrato, respeitado sempre a garantia de defesa e do contraditório nos termos da Lei.



Palácio da Independência
Secretaria de Administração e Finanças
Departamento de Compras e Suprimentos

18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.01 A presente licitação compatibiliza-se com as leis orçamentárias, sendo que a indicação da dotação orçamentária somente será exigida para a formalização de contratação decorrente do sistema de registro de preços.

Matão, 22 de abril de 2026.

WILLIAN DI GAETANO BASSI
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO II

MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

(uso obrigatório por todas as licitantes) (papel timbrado da licitante)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS, DESTINADOS ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO”.

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026** em epígrafe, conforme segue:

Quanto à cota de 75 %:

Item	75%	Unidade	Material	Marca/Modelo	Valor Média Unitário	Valor Média Total
1	1875	PACOTE	ABSORVENTE INTIMUS GEL SUAVE C/AB 32			
3	1875	FRASCO	ÁGUA SANITÁRIA 2L			
5	6000	GALÃO	ÁGUA SANITÁRIA 5L			
7	5250	FRASCO	ALCOOL 70% - FR 1L			
9	3750	GALÃO	ÁLCOOL 70% - GL 5 LTS			
11	600	FRASCO	ALCOOL 92,8%			
13	1500	GALÃO	ÁLCOOL GEL 70% - 5 LTS			
15	1875	FRASCO	ALCOOL GEL 70% - 500 ML			
17	750	FRASCO	ÁLCOOL GEL ANTISSEPTICO COM HIDRATANTE E ALOE VERA			
19	3750	GALÃO	ÁLCOOL PERFUMADO 5 LITROS			
21	375	FRASCO	ALVEJANTE TIRA MANCHAS			
23	466	GALÃO	AMACIANTE DE ROUPA 5L			
25	450	UNIDADE	BALDE PLASTICO 20L			
27	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 35			
29	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 36			
31	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 37			
33	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 38			
35	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 39			
37	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 40			
39	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 41			

Item	75%	Unidade	Material	Marca/Modelo	Valor Média Unitário	Valor Média Total
41	53	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 42			
43	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 43			
45	38	GALÃO	CERA ACRILICA PARA PISO LAMINADO 5L			
47	38	UNIDADE	CERA INCOLOR COM BRILHO INSTANTÂNEO			
49	375	UNIDADE	CESTO 5 LITROS			
51	225	UNIDADE	CESTO DE LIXO 10L SEM TAMPA			
53	300	UNIDADE	CESTO GRANDE 50L			
55	375	UNIDADE	CESTO P/ LIXO 10L COM TAMPA			
57	150	UNIDADE	CESTO PARA BANHEIRO COM TAMPA 14LTS			
59	750	FRASCO	CONDICIONADOR			
61	15000	PACOTE	COPO DESCARTAVEL 180ML PACOTES COM 100 UND			
63	11250	PACOTE	COPOS P/ CAFÉ PACOTE C/ 100 UNIDADES			
65	75	UNIDADE	CREME DENTAL			
67	900	FRASCO	DESINFETANTE 2 LTS			
69	4500	GALÃO	DESINFETANTE 5L			
71	225	GALÃO	DESINFETANTE PARA USO GERAL BRUTO 5L			
73	1500	FRASCO	DESODORIZADOR			
75	3750	FRASCO	DETERGENTE 500ML			
77	4500	GALÃO	DETERGENTE 5LTS			
79	375	UNIDADE	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA			
81	375	UNIDADE	DISPENSER PARA COPOS			
83	375	UNIDADE	DISPENSER PARA PAPEL HIGIENICO			
85	525	UNIDADE	DISPENSER PARA SABONETE			
87	450	UNIDADE	ESCOVA DE NYLON			
89	750	PACOTE	ESPONJA ACO (PCT C/ 8UN)			
91	2625	UNIDADE	ESPONJA DE BANHO DUPLA FACE			
93	2625	UNIDADE	ESPONJA DUPLA FACE			
95	3000	CAIXA	FILTRO DE PAPEL Nº 103			
97	1875	UNIDADE	FLANELAS			
99	975	CAIXA	FOSFORO			
101	188	UNIDADE	GARRAFA DE CAFÉ 1,8L			
103	1500	UNIDADE	GUARDANAPO DE PANO			
105	3000	PACOTE	GUARDANAPO DE PAPEL			
107	75	GALÃO	HERBAL VET			
109	3000	FRASCO	INSETICIDA AEROSOL			
111	1500	UNIDADE	LIMPA ALUMINIO			
113	375	UNIDADE	LIMPA VIDRO			
115	900	FRASCO	LIMPADOR MULTIUSO (500ML)			
117	3750	GALÃO	LIMPADOR MULTIUSO 5L			
119	75	UNIDADE	LIXEIRA 15L			
121	300	UNIDADE	LIXEIRA 20L			
123	225	UNIDADE	LIXEIRA DE 30L BRANCO COM PEDAL DE METAL			

Item	75%	Unidade	Material	Marca/Modelo	Valor Média Unitário	Valor Média Total
125	45	UNIDADE	LIXEIRA DE 60L COM PEDAL DE METAL			
127	750	UNIDADE	LUSTRA MOVEIS			
129	3750	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO G			
131	1125	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO M			
133	450	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO P			
135	2625	PAR	LUVA P/ LIMPEZA M			
137	1125	PAR	LUVA PARA LIMPEZA G			
139	450	PAR	LUVA PARA LIMPEZA P			
141	300	PACOTE	MASCARA DESCARTÁVEIS TRIPLA (ELÁSTICO ROLIÇO NASAL)			
143	263	UNIDADE	PÁ DE LIXO			
145	4125	UNIDADE	PANO DE CHÃO			
147	462	UNIDADE	PAPEL ALUMÍNIO 45CM			
149	3000	FARDO	PAPEL HIGIÊNICO (FD 64 RL)			
151	11250	PACOTE	PAPEL TOALHA INTER FOLHA			
153	586	PACOTE	PRENDEDOR DE ROUPA			
155	450	FRASCO	QUEROSENE 1L			
157	225	UNIDADE	REFIL DE EVA PARA RODO 40 CM			
159	225	UNIDADE	REFIL DE EVA PARA RODO 60 CM			
161	300	UNIDADE	RODO COM BASE DE MADEIRA C/ LÂMINA DE EVA 40 CM			
163	375	UNIDADE	RODO COM BASE DE MADEIRA C/ LÂMINA DE EVA 60 CM			
165	413	UNIDADE	RODO DE ALUMINIO 40CM			
167	413	UNIDADE	RODO DE ALUMINIO 60CM			
169	525	PACOTE	SABÃO EM BARRA 1KG (PACOTE COM 5 DE 200G)			
171	7500	PACOTE	SABÃO EM PÓ			
173	203	UNIDADE	SABONETE EM BARRA 90GR			
175	38	GALÃO	SABONETE LÍQUIDO GL 20L			
177	2100	GALÃO	SABONETE LIQUIDO GL DE 5L			
179	675	FRASCO	SABONETE LIQUIDO PARA BANHO 2L			
181	300	FRASCO	SABONETE PARA BEBE HIDRATANTE			
183	750	PACOTE	SACO DE LIXO BRANCO 100LTS			
185	225	PACOTE	SACO DE LIXO BRANCO 40LTS			
187	1875	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 100L C/100 UN			
189	113	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 15L C/100 UN			
191	1350	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 200L C/100 UN			
193	300	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 30L C/100 UN			
195	825	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 60L C/100 UN			
197	188	PACOTE	SACO LIXO BRANCO 60 LTS FD C/ 100 UN			

Item	75%	Unidade	Material	Marca/Modelo	Valor Média Unitário	Valor Média Total
199	450	FRASCO	SAPONÁCEO EM PÓ			
201	225	FRASCO	SHAMPOO PARA CÃES E GATOS			
203	713	FRASCO	SHAMPOO PARA CRIANÇAS			
205	852	UNIDADE	TOALHA DE PAPEL FOLHA DUPLA			
207	1650	UNIDADE	TOALHA DE ROSTO			
209	1350	UNIDADE	VASSOURA CAIPIRA			
211	1500	UNIDADE	VASSOURA DE NYLON			
213	188	UNIDADE	VASSOURA DE PELO			
215	375	UNIDADE	VASSOURA PARA VASO SANITÁRIO			
VALOR TOTAL ESTIMADO						

Quanto à cota de 25%:

Item	25%	Unidade	Material	Marca/Modelo	Valor Média Unitário	Valor Média Total
2	625	PACOTE	ABSORVENTE INTIMUS GEL SUAVE C/AB 32			
4	625	FRASCO	ÁGUA SANITÁRIA 2L			
6	2000	GALÃO	ÁGUA SANITÁRIA 5L			
8	1750	FRASCO	ALCOOL 70% - FR 1L			
10	1250	GALÃO	ÁLCOOL 70% - GL 5 LTS			
12	200	FRASCO	ALCOOL 92,8%			
14	500	GALÃO	ÁLCOOL GEL 70% - 5 LTS			
16	625	FRASCO	ALCOOL GEL 70% - 500 ML			
18	250	FRASCO	ÁLCOOL GEL ANTISSEPTICO COM HIDRATANTE E ALOE VERA			
20	1250	GALÃO	ÁLCOOL PERFUMADO 5 LITROS			
22	125	FRASCO	ALVEJANTE TIRA MANCHAS			
24	155	GALÃO	AMACIANTE DE ROUPA 5L			
26	150	UNIDADE	BALDE PLASTICO 20L			
28	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 35			
30	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 36			
32	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 37			
34	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 38			
36	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 39			
38	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 40			
40	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 41			
42	17	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 42			
44	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 43			
46	12	GALÃO	CERA ACRILICA PARA PISO LAMINADO 5L			
48	12	UNIDADE	CERA INCOLOR COM BRILHO INSTANTÂNEO			

Item	25%	Unidade	Material	Marca/Modelo	Valor Média Unitário	Valor Média Total
50	125	UNIDADE	CESTO 5 LITROS			
52	75	UNIDADE	CESTO DE LIXO 10L SEM TAMPA			
54	100	UNIDADE	CESTO GRANDE 50L			
56	125	UNIDADE	CESTO P/ LIXO 10L COM TAMPA			
58	50	UNIDADE	CESTO PARA BANHEIRO COM TAMPA 14LTS			
60	250	FRASCO	CONDICIONADOR			
62	5000	PACOTE	COPO DESCARTAVEL 180ML PACOTES COM 100 UND			
64	3750	PACOTE	COPOS P/ CAFÉ PACOTE C/ 100 UNIDADES			
66	25	UNIDADE	CREME DENTAL			
68	300	FRASCO	DESINFETANTE 2 LTS			
70	1500	GALÃO	DESINFETANTE 5L			
72	75	GALÃO	DESINFETANTE PARA USO GERAL BRUTO 5L			
74	500	FRASCO	DESODORIZADOR			
76	1250	FRASCO	DETERGENTE 500ML			
78	1500	GALÃO	DETERGENTE 5LTS			
80	125	UNIDADE	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA			
82	125	UNIDADE	DISPENSER PARA COPOS			
84	125	UNIDADE	DISPENSER PARA PAPEL HIGIENICO			
86	175	UNIDADE	DISPENSER PARA SABONETE			
88	150	UNIDADE	ESCOVA DE NYLON			
90	250	PACOTE	ESPONJA ACO (PCT C/ 8UN)			
92	875	UNIDADE	ESPONJA DE BANHO DUPLA FACE			
94	875	UNIDADE	ESPONJA DUPLA FACE			
96	1000	CAIXA	FILTRO DE PAPEL Nº 103			
98	625	UNIDADE	FLANELAS			
100	325	CAIXA	FOSFORO			
102	62	UNIDADE	GARRAFA DE CAFÉ 1,8L			
104	500	UNIDADE	GUARDANAPO DE PANO			
106	1000	PACOTE	GUARDANAPO DE PAPEL			
108	25	GALÃO	HERBAL VET			
110	1000	FRASCO	INSETICIDA AEROSOL			
112	500	UNIDADE	LIMPA ALUMINIO			
114	125	UNIDADE	LIMPA VIDRO			
116	300	FRASCO	LIMPADOR MULTIUSO (500ML)			
118	1250	GALÃO	LIMPADOR MULTIUSO 5L			
120	25	UNIDADE	LIXEIRA 15L			
122	100	UNIDADE	LIXEIRA 20L			
124	75	UNIDADE	LIXEIRA DE 30L BRANCO COM PEDAL DE METAL			
126	15	UNIDADE	LIXEIRA DE 60L COM PEDAL DE METAL			
128	250	UNIDADE	LUSTRA MOVEIS			
130	1250	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO G			

Item	25%	Unidade	Material	Marca/Modelo	Valor Média Unitário	Valor Média Total
132	375	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO M			
134	150	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO P			
136	875	PAR	LUVA P/ LIMPEZA M			
138	375	PAR	LUVA PARA LIMPEZA G			
140	150	PAR	LUVA PARA LIMPEZA P			
142	100	PACOTE	MASCARA DESCARTÁVEIS TRIPLA (ELÁSTICO ROLIÇO NASAL)			
144	87	UNIDADE	PÁ DE LIXO			
146	1375	UNIDADE	PANO DE CHÃO			
148	154	UNIDADE	PAPEL ALUMÍNIO 45CM			
150	1000	FARDO	PAPEL HIGIÊNICO (FD 64 RL)			
152	3750	PACOTE	PAPEL TOALHA INTER FOLHA			
154	195	PACOTE	PRENDEDOR DE ROUPA			
156	150	FRASCO	QUEROSENE 1L			
158	75	UNIDADE	REFIL DE EVA PARA RODO 40 CM			
160	75	UNIDADE	REFIL DE EVA PARA RODO 60 CM			
162	100	UNIDADE	RODO COM BASE DE MADEIRA C/ LÂMINA DE EVA 40 CM			
164	125	UNIDADE	RODO COM BASE DE MADEIRA C/ LÂMINA DE EVA 60 CM			
166	137	UNIDADE	RODO DE ALUMINIO 40CM			
168	137	UNIDADE	RODO DE ALUMINIO 60CM			
170	175	PACOTE	SABÃO EM BARRA 1KG (PACOTE COM 5 DE 200G)			
172	2500	PACOTE	SABÃO EM PÓ			
174	67	UNIDADE	SABONETE EM BARRA 90GR			
176	12	GALÃO	SABONETE LÍQUIDO GL 20L			
178	700	GALÃO	SABONETE LIQUIDO GL DE 5L			
180	225	FRASCO	SABONETE LIQUIDO PARA BANHO 2L			
182	100	FRASCO	SABONETE PARA BEBE HIDRATANTE			
184	250	PACOTE	SACO DE LIXO BRANCO 100LTS			
186	75	PACOTE	SACO DE LIXO BRANCO 40LTS			
188	625	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 100L C/100 UN			
190	37	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 15L C/100 UN			
192	450	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 200L C/100 UN			
194	100	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 30L C/100 UN			
196	275	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 60L C/100 UN			
198	62	PACOTE	SACO LIXO BRANCO 60 LTS FD C/ 100 UN			
200	150	FRASCO	SAPONÁCEO EM PÓ			
202	75	FRASCO	SHAMPOO PARA CÃES E GATOS			
204	237	FRASCO	SHAMPOO PARA CRIANÇAS			

Item	25%	Unidade	Material	Marca/Modelo	Valor Média Unitário	Valor Média Total
206	284	UNIDADE	TOALHA DE PAPEL FOLHA DUPLA			
208	550	UNIDADE	TOALHA DE ROSTO			
210	450	UNIDADE	VASSOURA CAIPIRA			
212	500	UNIDADE	VASSOURA DE NYLON			
214	62	UNIDADE	VASSOURA DE PELO			
216	125	UNIDADE	VASSOURA PARA VASO SANITÁRIO			
VALOR TOTAL ESTIMADO						

A validade desta proposta é de **90 (noventa) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus anexos, inclusive os prazos de entrega previstos no item 4, e seus subitens, do Anexo I – Termo de Referência e penalidades por descumprimento nos termos dos Itens 22.6 e 23 do Edital.

_____, aos ____ de _____ de 2026.

Dados para pagamento:

Banco: _____
 Agência: _____
 Conta: _____

Dados para contato:

Fone/Fax: _____
 e-mail: _____

Indicação do representante habilitado para assinatura do Contrato:

Nome: _____

Nacionalidade: _____

Estado civil: _____

Profissão: _____

Cargo: _____

RG.: _____

CPF.: _____

Data Nascimento: _____

Endereço completo: _____

NOME /RG e CPF



ANEXO III **MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

(papel timbrado da licitante)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS, DESTINADOS ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO”

À Pregoeira e Equipe de Apoio – Prefeitura Municipal de Matão/SP

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, cque inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

() Declara que, nos termos do **art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021**, para fins de fruição dos benefícios previstos no caput do referido artigo, ainda não celebrou, no ano-calendário da presente licitação, contratos com a Administração Pública cujos valores, somados, ultrapassem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

*Marcar estes itens caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte.

- 1) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 2) **que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;**
- 3) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 6) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 7) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência



Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

- 8) A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e no Edital.
- 9) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**
- 10) Declaramos, para os devidos fins que a Conta Corrente p/ Depósito:

Banco: Agência:.....

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

E-mail:

Telefone: ()

Cidade: **Bairro:**..... **Rua:**..... **nº** **CEP:**.....

- 9) Caso altere o citado e-mail, telefone ou endereço comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Suprimentos deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos
- 10) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2026** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

..... de 2026

(Local e Data)

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e seis, nesta cidade de Matão, no Estado do São Paulo, no Gabinete do Sr. Prefeito Municipal, na presença de duas testemunhas no final assinadas, compareceram as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Matão, no Estado de São Paulo, à Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º **45.270.188/0001-26**, neste ato legalmente representada pelo seu PREFEITO MUNICIPAL, o **SR. APARECIDO FERRARI**, brasileiro, casado, metalúrgico aposentado, residente e domiciliado nesta cidade de Matão, a Rua Vereador José Tortorello, n.º 1782 – Park do Imperador – CEP 15.991.280, portador do R.G. n.º 9.525.173 SSP/SP e do C.P.F. n.º 019.969.658-67 daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e, de outro lado a sociedade empresária, estabelecida na cidade de, no Estado de, a Rua/Avenida, n.º - Bairro/Jardim, CEP, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º e Inscrição Estadual n.º, neste ato representada pelo seu representante no final nomeado e assinado, daqui por diante denominada simplesmente “**DETENTORA**”, em face da classificação das propostas apresentada no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026**, de 07 de maio de 2026, levado a efeito através do **Processo Licitatório n.º 027/2026**, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, resolvem celebrar o presente instrumento, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS visa a futura e eventual “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS, DESTINADOS ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**”, para as diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Matão, em estrita obediência a presente ATA, assim como ao Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2026** de 07 de maio de 2026, levado a efeito através do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 027/2026**.

1.2 QUANTIDADES E PREÇOS REGISTRADOS

1.2.1 Cota de 75%

Item	75%	Unidade	Material	Marca/Modelo	Valor Média Unitário	Valor Média Total
1	1875	PACOTE	ABSORVENTE INTIMUS GEL SUAVE C/AB 32			
3	1875	FRASCO	ÁGUA SANITÁRIA 2L			
5	6000	GALÃO	ÁGUA SANITÁRIA 5L			
7	5250	FRASCO	ALCOOL 70% - FR 1L			
9	3750	GALÃO	ÁLCOOL 70% - GL 5 LTS			
11	600	FRASCO	ALCOOL 92,8%			
13	1500	GALÃO	ÁLCOOL GEL 70% - 5 LTS			
15	1875	FRASCO	ALCOOL GEL 70% - 500 ML			
17	750	FRASCO	ÁLCOOL GEL ANTISSÉPTICO COM HIDRATANTE E ALOE VERA			
19	3750	GALÃO	ÁLCOOL PERFUMADO 5 LITROS			
21	375	FRASCO	ALVEJANTE TIRA MANCHAS			
23	466	GALÃO	AMACIANTE DE ROUPA 5L			

Item	75%	Unidade	Material	Marca/Modelo	Valor Média Unitário	Valor Média Total
25	450	UNIDADE	BALDE PLASTICO 20L			
27	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 35			
29	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 36			
31	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 37			
33	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 38			
35	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 39			
37	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 40			
39	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 41			
41	53	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 42			
43	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 43			
45	38	GALÃO	CERA ACRILICA PARA PISO LAMINADO 5L			
47	38	UNIDADE	CERA INCOLOR COM BRILHO INSTANTÂNEO			
49	375	UNIDADE	CESTO 5 LITROS			
51	225	UNIDADE	CESTO DE LIXO 10L SEM TAMPA			
53	300	UNIDADE	CESTO GRANDE 50L			
55	375	UNIDADE	CESTO P/ LIXO 10L COM TAMPA			
57	150	UNIDADE	CESTO PARA BANHEIRO COM TAMPA 14LTS			
59	750	FRASCO	CONDICIONADOR			
61	15000	PACOTE	COPO DESCARTAVEL 180ML PACOTES COM 100 UND			
63	11250	PACOTE	COPOS P/ CAFÉ PACOTE C/ 100 UNIDADES			
65	75	UNIDADE	CREME DENTAL			
67	900	FRASCO	DESINFETANTE 2 LTS			
69	4500	GALÃO	DESINFETANTE 5L			
71	225	GALÃO	DESINFETANTE PARA USO GERAL BRUTO 5L			
73	1500	FRASCO	DESODORIZADOR			
75	3750	FRASCO	DETERGENTE 500ML			
77	4500	GALÃO	DETERGENTE 5LTS			
79	375	UNIDADE	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA			
81	375	UNIDADE	DISPENSER PARA COPOS			
83	375	UNIDADE	DISPENSER PARA PAPEL HIGIENICO			
85	525	UNIDADE	DISPENSER PARA SABONETE			
87	450	UNIDADE	ESCOVA DE NYLON			
89	750	PACOTE	ESPONJA ACO (PCT C/ 8UN)			
91	2625	UNIDADE	ESPONJA DE BANHO DUPLA FACE			
93	2625	UNIDADE	ESPONJA DUPLA FACE			
95	3000	CAIXA	FILTRO DE PAPEL Nº 103			
97	1875	UNIDADE	FLANELAS			
99	975	CAIXA	FOSFORO			

Item	75%	Unidade	Material	Marca/Modelo	Valor Média Unitário	Valor Média Total
101	188	UNIDADE	GARRAFA DE CAFÉ 1,8L			
103	1500	UNIDADE	GUARDANAPO DE PANO			
105	3000	PACOTE	GUARDANAPO DE PAPEL			
107	75	GALÃO	HERBAL VET			
109	3000	FRASCO	INSETICIDA AEROSOL			
111	1500	UNIDADE	LIMPA ALUMINIO			
113	375	UNIDADE	LIMPA VIDRO			
115	900	FRASCO	LIMPADOR MULTIUSO (500ML)			
117	3750	GALÃO	LIMPADOR MULTIUSO 5L			
119	75	UNIDADE	LIXEIRA 15L			
121	300	UNIDADE	LIXEIRA 20L			
123	225	UNIDADE	LIXEIRA DE 30L BRANCO COM PEDAL DE METAL			
125	45	UNIDADE	LIXEIRA DE 60L COM PEDAL DE METAL			
127	750	UNIDADE	LUSTRA MOVEIS			
129	3750	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO G			
131	1125	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO M			
133	450	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO P			
135	2625	PAR	LUVA P/ LIMPEZA M			
137	1125	PAR	LUVA PARA LIMPEZA G			
139	450	PAR	LUVA PARA LIMPEZA P			
141	300	PACOTE	MASCARA DESCARTÁVEIS TRIPLA (ELÁSTICO ROLIÇO NASAL)			
143	263	UNIDADE	PÁ DE LIXO			
145	4125	UNIDADE	PANO DE CHÃO			
147	462	UNIDADE	PAPEL ALUMÍNIO 45CM			
149	3000	FARDO	PAPEL HIGIÊNICO (FD 64 RL)			
151	11250	PACOTE	PAPEL TOALHA INTER FOLHA			
153	586	PACOTE	PRENDEDOR DE ROUPA			
155	450	FRASCO	QUEROSENE 1L			
157	225	UNIDADE	REFIL DE EVA PARA RODO 40 CM			
159	225	UNIDADE	REFIL DE EVA PARA RODO 60 CM			
161	300	UNIDADE	RODO COM BASE DE MADEIRA C/ LÂMINA DE EVA 40 CM			
163	375	UNIDADE	RODO COM BASE DE MADEIRA C/ LÂMINA DE EVA 60 CM			
165	413	UNIDADE	RODO DE ALUMINIO 40CM			
167	413	UNIDADE	RODO DE ALUMINIO 60CM			
169	525	PACOTE	SABÃO EM BARRA 1KG (PACOTE COM 5 DE 200G)			
171	7500	PACOTE	SABÃO EM PÓ			
173	203	UNIDADE	SABONETE EM BARRA 90GR			
175	38	GALÃO	SABONETE LÍQUIDO GL 20L			
177	2100	GALÃO	SABONETE LIQUIDO GL DE 5L			
179	675	FRASCO	SABONETE LIQUIDO PARA BANHO 2L			



Item	75%	Unidade	Material	Marca/Modelo	Valor Média Unitário	Valor Média Total
181	300	FRASCO	SABONETE PARA BEBE HIDRATANTE			
183	750	PACOTE	SACO DE LIXO BRANCO 100LTS			
185	225	PACOTE	SACO DE LIXO BRANCO 40LTS			
187	1875	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 100L C/100 UN			
189	113	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 15L C/100 UN			
191	1350	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 200L C/100 UN			
193	300	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 30L C/100 UN			
195	825	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 60L C/100 UN			
197	188	PACOTE	SACO LIXO BRANCO 60 LTS FD C/ 100 UN			
199	450	FRASCO	SAPONÁCEO EM PÓ			
201	225	FRASCO	SHAMPOO PARA CÃES E GATOS			
203	713	FRASCO	SHAMPOO PARA CRIANÇAS			
205	852	UNIDADE	TOALHA DE PAPEL FOLHA DUPLA			
207	1650	UNIDADE	TOALHA DE ROSTO			
209	1350	UNIDADE	VASSOURA CAIPIRA			
211	1500	UNIDADE	VASSOURA DE NYLON			
213	188	UNIDADE	VASSOURA DE PELO			
215	375	UNIDADE	VASSOURA PARA VASO SANITÁRIO			
VALOR TOTAL ESTIMADO						

1.2.2 Cota de 25%

Item	25%	Unidade	Material	Marca/Modelo	Valor Média Unitário	Valor Média Total
2	625	PACOTE	ABSORVENTE INTIMUS GEL SUAVE C/AB 32			
4	625	FRASCO	ÁGUA SANITÁRIA 2L			
6	2000	GALÃO	ÁGUA SANITÁRIA 5L			
8	1750	FRASCO	ALCOOL 70% - FR 1L			
10	1250	GALÃO	ÁLCOOL 70% - GL 5 LTS			
12	200	FRASCO	ALCOOL 92,8%			
14	500	GALÃO	ÁLCOOL GEL 70% - 5 LTS			
16	625	FRASCO	ALCOOL GEL 70% - 500 ML			
18	250	FRASCO	ÁLCOOL GEL ANTISSEPTICO COM HIDRATANTE E ALOE VERA			
20	1250	GALÃO	ÁLCOOL PERFUMADO 5 LITROS			
22	125	FRASCO	ALVEJANTE TIRA MANCHAS			
24	155	GALÃO	AMACIANTE DE ROUPA 5L			
26	150	UNIDADE	BALDE PLASTICO 20L			
28	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 35			
30	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 36			



Item	25%	Unidade	Material	Marca/Modelo	Valor Média Unitário	Valor Média Total
32	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 37			
34	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 38			
36	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 39			
38	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 40			
40	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 41			
42	17	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 42			
44	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 43			
46	12	GALÃO	CERA ACRILICA PARA PISO LAMINADO 5L			
48	12	UNIDADE	CERA INCOLOR COM BRILHO INSTANTÂNEO			
50	125	UNIDADE	CESTO 5 LITROS			
52	75	UNIDADE	CESTO DE LIXO 10L SEM TAMPA			
54	100	UNIDADE	CESTO GRANDE 50L			
56	125	UNIDADE	CESTO P/ LIXO 10L COM TAMPA			
58	50	UNIDADE	CESTO PARA BANHEIRO COM TAMPA 14LTS			
60	250	FRASCO	CONDICIONADOR			
62	5000	PACOTE	COPO DESCARTAVEL 180ML PACOTES COM 100 UND			
64	3750	PACOTE	COPOS P/ CAFÉ PACOTE C/ 100 UNIDADES			
66	25	UNIDADE	CREME DENTAL			
68	300	FRASCO	DESINFETANTE 2 LTS			
70	1500	GALÃO	DESINFETANTE 5L			
72	75	GALÃO	DESINFETANTE PARA USO GERAL BRUTO 5L			
74	500	FRASCO	DESODORIZADOR			
76	1250	FRASCO	DETERGENTE 500ML			
78	1500	GALÃO	DETERGENTE 5LTS			
80	125	UNIDADE	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA			
82	125	UNIDADE	DISPENSER PARA COPOS			
84	125	UNIDADE	DISPENSER PARA PAPEL HIGIENICO			
86	175	UNIDADE	DISPENSER PARA SABONETE			
88	150	UNIDADE	ESCOVA DE NYLON			
90	250	PACOTE	ESPONJA ACO (PCT C/ 8UN)			
92	875	UNIDADE	ESPONJA DE BANHO DUPLA FACE			
94	875	UNIDADE	ESPONJA DUPLA FACE			
96	1000	CAIXA	FILTRO DE PAPEL Nº 103			
98	625	UNIDADE	FLANELAS			
100	325	CAIXA	FOSFORO			
102	62	UNIDADE	GARRAFA DE CAFÉ 1,8L			
104	500	UNIDADE	GUARDANAPO DE PANO			
106	1000	PACOTE	GUARDANAPO DE PAPEL			

Item	25%	Unidade	Material	Marca/Modelo	Valor Média Unitário	Valor Média Total
108	25	GALÃO	HERBAL VET			
110	1000	FRASCO	INSETICIDA AEROSOL			
112	500	UNIDADE	LIMPA ALUMINIO			
114	125	UNIDADE	LIMPA VIDRO			
116	300	FRASCO	LIMPADOR MULTIUSO (500ML)			
118	1250	GALÃO	LIMPADOR MULTIUSO 5L			
120	25	UNIDADE	LIXEIRA 15L			
122	100	UNIDADE	LIXEIRA 20L			
124	75	UNIDADE	LIXEIRA DE 30L BRANCO COM PEDAL DE METAL			
126	15	UNIDADE	LIXEIRA DE 60L COM PEDAL DE METAL			
128	250	UNIDADE	LUSTRA MOVEIS			
130	1250	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO G			
132	375	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO M			
134	150	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO P			
136	875	PAR	LUVA P/ LIMPEZA M			
138	375	PAR	LUVA PARA LIMPEZA G			
140	150	PAR	LUVA PARA LIMPEZA P			
142	100	PACOTE	MASCARA DESCARTÁVEIS TRIPLA (ELÁSTICO ROLIÇO NASAL)			
144	87	UNIDADE	PÁ DE LIXO			
146	1375	UNIDADE	PANO DE CHÃO			
148	154	UNIDADE	PAPEL ALUMÍNIO 45CM			
150	1000	FARDO	PAPEL HIGIÊNICO (FD 64 RL)			
152	3750	PACOTE	PAPEL TOALHA INTER FOLHA			
154	195	PACOTE	PRENDEDOR DE ROUPA			
156	150	FRASCO	QUEROSENE 1L			
158	75	UNIDADE	REFIL DE EVA PARA RODO 40 CM			
160	75	UNIDADE	REFIL DE EVA PARA RODO 60 CM			
162	100	UNIDADE	RODO COM BASE DE MADEIRA C/ LÂMINA DE EVA 40 CM			
164	125	UNIDADE	RODO COM BASE DE MADEIRA C/ LÂMINA DE EVA 60 CM			
166	137	UNIDADE	RODO DE ALUMINIO 40CM			
168	137	UNIDADE	RODO DE ALUMINIO 60CM			
170	175	PACOTE	SABÃO EM BARRA 1KG (PACOTE COM 5 DE 200G)			
172	2500	PACOTE	SABÃO EM PÓ			
174	67	UNIDADE	SABONETE EM BARRA 90GR			
176	12	GALÃO	SABONETE LÍQUIDO GL 20L			
178	700	GALÃO	SABONETE LIQUIDO GL DE 5L			
180	225	FRASCO	SABONETE LIQUIDO PARA BANHO 2L			
182	100	FRASCO	SABONETE PARA BEBE HIDRATANTE			
184	250	PACOTE	SACO DE LIXO BRANCO 100LTS			



Item	25%	Unidade	Material	Marca/Modelo	Valor Média Unitário	Valor Média Total
186	75	PACOTE	SACO DE LIXO BRANCO 40LTS			
188	625	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 100L C/100 UN			
190	37	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 15L C/100 UN			
192	450	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 200L C/100 UN			
194	100	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 30L C/100 UN			
196	275	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 60L C/100 UN			
198	62	PACOTE	SACO LIXO BRANCO 60 LTS FD C/ 100 UN			
200	150	FRASCO	SAPONÁCEO EM PÓ			
202	75	FRASCO	SHAMPOO PARA CÃES E GATOS			
204	237	FRASCO	SHAMPOO PARA CRIANÇAS			
206	284	UNIDADE	TOALHA DE PAPEL FOLHA DUPLA			
208	550	UNIDADE	TOALHA DE ROSTO			
210	450	UNIDADE	VASSOURA CAIPIRA			
212	500	UNIDADE	VASSOURA DE NYLON			
214	62	UNIDADE	VASSOURA DE PELO			
216	125	UNIDADE	VASSOURA PARA VASO SANITÁRIO			
				VALOR TOTAL ESTIMADO		

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA

- 2.1 A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá validade por **12 (doze)** meses, a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 3.1 A DETENTORA DA ATA, quando convocada, deverá entregar o objeto do futuro contrato nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Matão, conforme orientação da Secretaria requisitante, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias contados de forma útil, contados do recebimento da ordem de fornecimento, contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, além de outras especificações constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA** (Anexo I) do Edital que passa a fazer parte integrante deste documento, independentemente da sua transcrição.

- 3.1.1 Os prazos de entrega poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo inicial, desde que ocorra motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA

- 4.1 Os objetos desta ATA a constar do (s) futuro (s) contrato (s) serão dados como recebido conforme:
- 4.1.1 **Provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, mediante assinatura do Termo de Recebimento, ou documento equivalente, pelo(a) beneficiário, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



- 4.1.2 **Definitivamente**, após a verificação das especificações técnicas. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela área responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.
- 4.1.3 Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o disposto no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi realizado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.
- 4.1.4 Em caso de material ou equipamento entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a “Contratada” faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da “Contratada”. A “Contratada” ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

CLÁUSULA QUINTA – DA DETENTORA/CONTRATADA E CONTRATANTE

- 5.1 Os produtos **deverão estar em conformidade com as normas vigentes**. Na entrega serão verificadas as especificações conforme descrição no presente Contrato e no ANEXO I – (TERMO DE REFERÊNCIA).
- 5.2 A “Contratada” deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.
- 5.3 A “Contratada” deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1 Os pagamentos decorrentes da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias úteis** após o ateste da nota fiscal, conforme item 13 e subitem do Anexo I, através de transferência eletrônica para a conta bancária da “Contratada” indicado pela mesma.
- 6.1.1 O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação.
- 6.2 Os recursos financeiros para as despesas com a execução dos serviços serão atendidos pela dotação própria do orçamento vigente para 2026 e serão incluídos no respectivo contrato a ser assinado, quando convocado regularmente pela Contratante.
- 6.3 Durante a vigência da presente ATA e no contrato, os valores não serão reajustados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1 A fiscalização e gestão **ficarão, a cargo do Secretário da pasta requisitante**, com apoio de suas equipes técnicas, que será responsável pelo acompanhamento do objeto e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DO FUTURO CONTRATO

- 8.1 A ATA e eventuais futuros contratos poderão ser cancelados de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a “Contratada” assista o direito a qualquer indenização, se esta:



- 8.1.1 Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução do contrato.
- 8.1.2 Infringir qualquer cláusula deste contratual e/ou da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 8.1.3 Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais, especificações ou prazos.
- 8.2 O cancelamento da ATA e de eventual Contrato dela decorrente poderá ainda ocorrer quando houver:
 - 8.2.1 Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.
 - 8.2.2 Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.
 - 8.2.3 Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

- 9.1 As penalidades a serem aplicadas são aquelas previstas no item 23 e subitens do Edital de licitação que deu origem a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e aos futuros Contratos, observado sempre a ampla defesa e o contraditório.
- 9.2 O atraso injustificado no fornecimento dos itens solicitados, após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Empenho, sujeitará a contratada à aplicação de multa moratória, nos seguintes termos:
 - 9.2.1 Multa de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** sobre o valor do item ou parcela em atraso, por dia de atraso, limitada a **20% (vinte por cento)** do valor total correspondente;
 - 9.2.2 Ultrapassado o prazo de atraso que resulte no atingimento do limite previsto no inciso I, a Administração poderá considerar caracterizada a inexecução parcial ou total do objeto, conforme o caso, sujeitando a contratada às demais sanções cabíveis;
 - 9.2.3 A multa de mora não impede a aplicação de outras penalidades previstas na legislação e neste instrumento, inclusive multa compensatória, suspensão de licitar e contratar, ou declaração de inidoneidade, quando cabíveis;
 - 9.2.4 O valor da multa poderá ser descontado de pagamentos eventualmente devidos à contratada ou cobrado administrativamente e/ou judicialmente;
 - 9.2.5 O atraso será considerado injustificado quando não houver apresentação de justificativa formal aceita pela Administração, no prazo estipulado para manifestação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 A presente ATA será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Compras e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Matão, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**
- 10.2 A via do instrumento destinada a “Contratada”, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 10.3 A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.



- 10.4 Faz parte integrante deste Contrato, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026** e a proposta da “Contratada” conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, naquilo que não contrariar as presentes disposições.
- 10.5 A “Contratada” deverá manter, enquanto vigorar o presente instrumento e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

- 11.1 Fica eleito o Foro desta Comarca de Matão, com exclusão de outro qualquer para dirimir as questões que surgirem referente a esta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa, na forma do Código Civil.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, na presença de duas testemunhas adiante assinadas.

Matão, de de 2026.

P/ PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO
“CONTRATANTE”
SR. APARECIDO FERRARI
PREFEITO DE MATÃO

P/ _____
“CONTRATADA”
SR.: _____
RG.: _____
CPF.: _____

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [Inserir número do Contrato], QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO/SP E A EMPRESA [INSERIR A RAZÃO SOCIAL] >, PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS, DESTINADOS ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO.

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e seis, nesta cidade de Matão, no Estado do São Paulo, no Gabinete do Sr. Prefeito Municipal, na presença de duas testemunhas no final assinadas, compareceram as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Matão, no Estado de São Paulo, à Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º **45.270.188/0001-26**, neste ato legalmente representada pelo seu PREFEITO MUNICIPAL, o **SR. APARECIDO FERRARI**, brasileiro, casado, metalúrgico aposentado, residente e domiciliado nesta cidade de Matão, a Rua Vereador José Tortorello, n.º 1782 – Park do Imperador – CEP 15.991.280, portador do R.G. n.º 9.525.173 SSP/SP e do C.P.F. n.º 019.969.658-67 daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e, de outro lado a sociedade empresária, estabelecida na cidade de, no Estado de, a Rua/Avenida, n.º - Bairro/Jardim, CEP, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º e Inscrição Estadual n.º, neste ato representada pelo seu representante no final nomeado e assinado, daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, em face da classificação das propostas apresentada no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026**, de 07 de maio de 2026, levado a efeito através do **Processo Licitatório n.º 027/2026**, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, resolvem celebrar o presente instrumento, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente termo de contrato é o “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS, DESTINADOS ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**”, para as diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Matão, em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2026** de 07 de maio de 2026, levado a efeito através do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 027/2026**.

1.2 Objeto da contratação:

1.2.1 Cota de 75%

Item	75%	Unidade	Material	Marca/Modelo	Valor Média Unitário	Valor Média Total
1	1875	PACOTE	ABSORVENTE INTIMUS GEL SUAVE C/AB 32			
3	1875	FRASCO	ÁGUA SANITÁRIA 2L			
5	6000	GALÃO	ÁGUA SANITÁRIA 5L			
7	5250	FRASCO	ALCOOL 70% - FR 1L			
9	3750	GALÃO	ÁLCOOL 70% - GL 5 LTS			

Item	75%	Unidade	Material	Marca/Modelo	Valor Média Unitário	Valor Média Total
11	600	FRASCO	ALCOOL 92,8%			
13	1500	GALÃO	ÁLCOOL GEL 70% - 5 LTS			
15	1875	FRASCO	ALCOOL GEL 70% - 500 ML			
17	750	FRASCO	ÁLCOOL GEL ANTISSÉPTICO COM HIDRATANTE E ALOE VERA			
19	3750	GALÃO	ÁLCOOL PERFUMADO 5 LITROS			
21	375	FRASCO	ALVEJANTE TIRA MANCHAS			
23	466	GALÃO	AMACIANTE DE ROUPA 5L			
25	450	UNIDADE	BALDE PLASTICO 20L			
27	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 35			
29	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 36			
31	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 37			
33	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 38			
35	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 39			
37	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 40			
39	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 41			
41	53	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 42			
43	38	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 43			
45	38	GALÃO	CERA ACRILICA PARA PISO LAMINADO 5L			
47	38	UNIDADE	CERA INCOLOR COM BRILHO INSTANTÂNEO			
49	375	UNIDADE	CESTO 5 LITROS			
51	225	UNIDADE	CESTO DE LIXO 10L SEM TAMPA			
53	300	UNIDADE	CESTO GRANDE 50L			
55	375	UNIDADE	CESTO P/ LIXO 10L COM TAMPA			
57	150	UNIDADE	CESTO PARA BANHEIRO COM TAMPA 14LTS			
59	750	FRASCO	CONDICIONADOR			
61	15000	PACOTE	COPO DESCARTAVEL 180ML PACOTES COM 100 UND			
63	11250	PACOTE	COPOS P/ CAFÉ PACOTE C/ 100 UNIDADES			
65	75	UNIDADE	CREME DENTAL			
67	900	FRASCO	DESINFETANTE 2 LTS			
69	4500	GALÃO	DESINFETANTE 5L			
71	225	GALÃO	DESINFETANTE PARA USO GERAL BRUTO 5L			
73	1500	FRASCO	DESODORIZADOR			
75	3750	FRASCO	DETERGENTE 500ML			
77	4500	GALÃO	DETERGENTE 5LTS			
79	375	UNIDADE	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA			
81	375	UNIDADE	DISPENSER PARA COPOS			
83	375	UNIDADE	DISPENSER PARA PAPEL HIGIENICO			

Item	75%	Unidade	Material	Marca/Modelo	Valor Média Unitário	Valor Média Total
85	525	UNIDADE	DISPENSER PARA SABONETE			
87	450	UNIDADE	ESCOVA DE NYLON			
89	750	PACOTE	ESPONJA ACO (PCT C/ 8UN)			
91	2625	UNIDADE	ESPONJA DE BANHO DUPLA FACE			
93	2625	UNIDADE	ESPONJA DUPLA FACE			
95	3000	CAIXA	FILTRO DE PAPEL Nº 103			
97	1875	UNIDADE	FLANELAS			
99	975	CAIXA	FOSFORO			
101	188	UNIDADE	GARRAFA DE CAFÉ 1,8L			
103	1500	UNIDADE	GUARDANAPO DE PANO			
105	3000	PACOTE	GUARDANAPO DE PAPEL			
107	75	GALÃO	HERBAL VET			
109	3000	FRASCO	INSETICIDA AEROSOL			
111	1500	UNIDADE	LIMPA ALUMINIO			
113	375	UNIDADE	LIMPA VIDRO			
115	900	FRASCO	LIMPADOR MULTIUSO (500ML)			
117	3750	GALÃO	LIMPADOR MULTIUSO 5L			
119	75	UNIDADE	LIXEIRA 15L			
121	300	UNIDADE	LIXEIRA 20L			
123	225	UNIDADE	LIXEIRA DE 30L BRANCO COM PEDAL DE METAL			
125	45	UNIDADE	LIXEIRA DE 60L COM PEDAL DE METAL			
127	750	UNIDADE	LUSTRA MOVEIS			
129	3750	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO G			
131	1125	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO M			
133	450	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO P			
135	2625	PAR	LUVA P/ LIMPEZA M			
137	1125	PAR	LUVA PARA LIMPEZA G			
139	450	PAR	LUVA PARA LIMPEZA P			
141	300	PACOTE	MASCARA DESCARTÁVEIS TRIPLA (ELÁSTICO ROLIÇO NASAL)			
143	263	UNIDADE	PÁ DE LIXO			
145	4125	UNIDADE	PANO DE CHÃO			
147	462	UNIDADE	PAPEL ALUMÍNIO 45CM			
149	3000	FARDO	PAPEL HIGIÊNICO (FD 64 RL)			
151	11250	PACOTE	PAPEL TOALHA INTER FOLHA			
153	586	PACOTE	PRENDEDOR DE ROUPA			
155	450	FRASCO	QUEROSENE 1L			
157	225	UNIDADE	REFIL DE EVA PARA RODO 40 CM			
159	225	UNIDADE	REFIL DE EVA PARA RODO 60 CM			
161	300	UNIDADE	RODO COM BASE DE MADEIRA C/ LÂMINA DE EVA 40 CM			
163	375	UNIDADE	RODO COM BASE DE MADEIRA C/ LÂMINA DE EVA 60 CM			
165	413	UNIDADE	RODO DE ALUMINIO 40CM			



Item	75%	Unidade	Material	Marca/Modelo	Valor Média Unitário	Valor Média Total
167	413	UNIDADE	RODO DE ALUMINIO 60CM			
169	525	PACOTE	SABÃO EM BARRA 1KG (PACOTE COM 5 DE 200G)			
171	7500	PACOTE	SABÃO EM PÓ			
173	203	UNIDADE	SABONETE EM BARRA 90GR			
175	38	GALÃO	SABONETE LÍQUIDO GL 20L			
177	2100	GALÃO	SABONETE LIQUIDO GL DE 5L			
179	675	FRASCO	SABONETE LIQUIDO PARA BANHO 2L			
181	300	FRASCO	SABONETE PARA BEBE HIDRATANTE			
183	750	PACOTE	SACO DE LIXO BRANCO 100LTS			
185	225	PACOTE	SACO DE LIXO BRANCO 40LTS			
187	1875	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 100L C/100 UN			
189	113	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 15L C/100 UN			
191	1350	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 200L C/100 UN			
193	300	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 30L C/100 UN			
195	825	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 60L C/100 UN			
197	188	PACOTE	SACO LIXO BRANCO 60 LTS FD C/ 100 UN			
199	450	FRASCO	SAPONÁCEO EM PÓ			
201	225	FRASCO	SHAMPOO PARA CÃES E GATOS			
203	713	FRASCO	SHAMPOO PARA CRIANÇAS			
205	852	UNIDADE	TOALHA DE PAPEL FOLHA DUPLA			
207	1650	UNIDADE	TOALHA DE ROSTO			
209	1350	UNIDADE	VASSOURA CAIPIRA			
211	1500	UNIDADE	VASSOURA DE NYLON			
213	188	UNIDADE	VASSOURA DE PELO			
215	375	UNIDADE	VASSOURA PARA VASO SANITÁRIO			
VALOR TOTAL ESTIMADO						

1.2.2 Cota de 25%

Item	25%	Unidade	Material	Marca/Modelo	Valor Média Unitário	Valor Média Total
2	625	PACOTE	ABSORVENTE INTIMUS GEL SUAVE C/AB 32			
4	625	FRASCO	ÁGUA SANITÁRIA 2L			
6	2000	GALÃO	ÁGUA SANITÁRIA 5L			
8	1750	FRASCO	ALCOOL 70% - FR 1L			
10	1250	GALÃO	ÁLCOOL 70% - GL 5 LTS			
12	200	FRASCO	ALCOOL 92,8%			
14	500	GALÃO	ÁLCOOL GEL 70% - 5 LTS			
16	625	FRASCO	ALCOOL GEL 70% - 500 ML			
18	250	FRASCO	ÁLCOOL GEL ANTISSEPTICO COM HIDRATANTE E ALOE VERA			

Item	25%	Unidade	Material	Marca/Modelo	Valor Média Unitário	Valor Média Total
20	1250	GALÃO	ÁLCOOL PERFUMADO 5 LITROS			
22	125	FRASCO	ALVEJANTE TIRA MANCHAS			
24	155	GALÃO	AMACIANTE DE ROUPA 5L			
26	150	UNIDADE	BALDE PLASTICO 20L			
28	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 35			
30	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 36			
32	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 37			
34	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 38			
36	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 39			
38	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 40			
40	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 41			
42	17	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 42			
44	12	PAR	BOTA CANO CURTO PVC EXTRA N.º 43			
46	12	GALÃO	CERA ACRILICA PARA PISO LAMINADO 5L			
48	12	UNIDADE	CERA INCOLOR COM BRILHO INSTANTÂNEO			
50	125	UNIDADE	CESTO 5 LITROS			
52	75	UNIDADE	CESTO DE LIXO 10L SEM TAMPA			
54	100	UNIDADE	CESTO GRANDE 50L			
56	125	UNIDADE	CESTO P/ LIXO 10L COM TAMPA			
58	50	UNIDADE	CESTO PARA BANHEIRO COM TAMPA 14LTS			
60	250	FRASCO	CONDICIONADOR			
62	5000	PACOTE	COPO DESCARTAVEL 180ML PACOTES COM 100 UND			
64	3750	PACOTE	COPOS P/ CAFÉ PACOTE C/ 100 UNIDADES			
66	25	UNIDADE	CREME DENTAL			
68	300	FRASCO	DESINFETANTE 2 LTS			
70	1500	GALÃO	DESINFETANTE 5L			
72	75	GALÃO	DESINFETANTE PARA USO GERAL BRUTO 5L			
74	500	FRASCO	DESODORIZADOR			
76	1250	FRASCO	DETERGENTE 500ML			
78	1500	GALÃO	DETERGENTE 5LTS			
80	125	UNIDADE	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA			
82	125	UNIDADE	DISPENSER PARA COPOS			
84	125	UNIDADE	DISPENSER PARA PAPEL HIGIENICO			
86	175	UNIDADE	DISPENSER PARA SABONETE			
88	150	UNIDADE	ESCOVA DE NYLON			
90	250	PACOTE	ESPONJA ACO (PCT C/ 8UN)			

Item	25%	Unidade	Material	Marca/Modelo	Valor Média Unitário	Valor Média Total
92	875	UNIDADE	ESPONJA DE BANHO DUPLA FACE			
94	875	UNIDADE	ESPONJA DUPLA FACE			
96	1000	CAIXA	FILTRO DE PAPEL Nº 103			
98	625	UNIDADE	FLANELAS			
100	325	CAIXA	FOSFORO			
102	62	UNIDADE	GARRAFA DE CAFÉ 1,8L			
104	500	UNIDADE	GUARDANAPO DE PANO			
106	1000	PACOTE	GUARDANAPO DE PAPEL			
108	25	GALÃO	HERBAL VET			
110	1000	FRASCO	INSETICIDA AEROSOL			
112	500	UNIDADE	LIMPA ALUMINIO			
114	125	UNIDADE	LIMPA VIDRO			
116	300	FRASCO	LIMPADOR MULTIUSO (500ML)			
118	1250	GALÃO	LIMPADOR MULTIUSO 5L			
120	25	UNIDADE	LIXEIRA 15L			
122	100	UNIDADE	LIXEIRA 20L			
124	75	UNIDADE	LIXEIRA DE 30L BRANCO COM PEDAL DE METAL			
126	15	UNIDADE	LIXEIRA DE 60L COM PEDAL DE METAL			
128	250	UNIDADE	LUSTRA MOVEIS			
130	1250	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO G			
132	375	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO M			
134	150	CAIXA	LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO P			
136	875	PAR	LUVA P/ LIMPEZA M			
138	375	PAR	LUVA PARA LIMPEZA G			
140	150	PAR	LUVA PARA LIMPEZA P			
142	100	PACOTE	MASCARA DESCARTÁVEIS TRIPLA (ELÁSTICO ROLIÇO NASAL)			
144	87	UNIDADE	PÁ DE LIXO			
146	1375	UNIDADE	PANO DE CHÃO			
148	154	UNIDADE	PAPEL ALUMÍNIO 45CM			
150	1000	FARDO	PAPEL HIGIÊNICO (FD 64 RL)			
152	3750	PACOTE	PAPEL TOALHA INTER FOLHA			
154	195	PACOTE	PRENDEDOR DE ROUPA			
156	150	FRASCO	QUEROSENE 1L			
158	75	UNIDADE	REFIL DE EVA PARA RODO 40 CM			
160	75	UNIDADE	REFIL DE EVA PARA RODO 60 CM			
162	100	UNIDADE	RODO COM BASE DE MADEIRA C/ LÂMINA DE EVA 40 CM			
164	125	UNIDADE	RODO COM BASE DE MADEIRA C/ LÂMINA DE EVA 60 CM			
166	137	UNIDADE	RODO DE ALUMINIO 40CM			
168	137	UNIDADE	RODO DE ALUMINIO 60CM			
170	175	PACOTE	SABÃO EM BARRA 1KG (PACOTE COM 5 DE 200G)			
172	2500	PACOTE	SABÃO EM PÓ			



Item	25%	Unidade	Material	Marca/Modelo	Valor Média Unitário	Valor Média Total
174	67	UNIDADE	SABONETE EM BARRA 90GR			
176	12	GALÃO	SABONETE LÍQUIDO GL 20L			
178	700	GALÃO	SABONETE LIQUIDO GL DE 5L			
180	225	FRASCO	SABONETE LIQUIDO PARA BANHO 2L			
182	100	FRASCO	SABONETE PARA BEBE HIDRATANTE			
184	250	PACOTE	SACO DE LIXO BRANCO 100LTS			
186	75	PACOTE	SACO DE LIXO BRANCO 40LTS			
188	625	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 100L C/100 UN			
190	37	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 15L C/100 UN			
192	450	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 200L C/100 UN			
194	100	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 30L C/100 UN			
196	275	PACOTE	SACO DE LIXO PRETO 60L C/100 UN			
198	62	PACOTE	SACO LIXO BRANCO 60 LTS FD C/ 100 UN			
200	150	FRASCO	SAPONÁCEO EM PÓ			
202	75	FRASCO	SHAMPOO PARA CÃES E GATOS			
204	237	FRASCO	SHAMPOO PARA CRIANÇAS			
206	284	UNIDADE	TOALHA DE PAPEL FOLHA DUPLA			
208	550	UNIDADE	TOALHA DE ROSTO			
210	450	UNIDADE	VASSOURA CAIPIRA			
212	500	UNIDADE	VASSOURA DE NYLON			
214	62	UNIDADE	VASSOURA DE PELO			
216	125	UNIDADE	VASSOURA PARA VASO SANITÁRIO			
VALOR TOTAL ESTIMADO						

1.3 O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4 O fornecimento do objeto será com entrega imediata.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 **Modelo de execução:** O prazo de entrega dos produtos será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, pela Detentora da Ata, do contrato ou documento equivalente, no qual constarão os materiais de limpeza, higiene e descartáveis a serem fornecidos, bem como seus respectivos



quantitativos e os preços registrados na Ata. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Matão, conforme orientação da Secretaria requisitante, devidamente acondicionados em embalagens adequadas e em perfeitas condições de uso, de modo a preservar suas características originais e garantir a integridade dos produtos até o recebimento definitivo.

- 3.2 **Garantia e assistência técnica:** Constatados defeitos, avarias, vícios aparentes ou ocultos, prazo de validade vencido ou divergências em relação às especificações exigidas, os materiais deverão ser substituídos pela contratada, no prazo a ser definido pela Administração, sem qualquer ônus adicional, inclusive quanto a transporte e demais despesas.
- 3.3 **Modelo de gestão contratual: A fiscalização e Gestão do Contrato, ficarão, a cargo do Secretário da pasta requisitante,** com apoio de suas respectivas equipes técnicas.
- 3.4 Recebimento do objeto:
- 3.4.1 **Os bens serão recebidos provisoriamente,** de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 3.4.1.1 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos em prazo não superior ao prazo original da entrega, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 3.4.2 **O recebimento definitivo** ocorrerá mediante **atesto da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente** pelo Secretário da Secretaria solicitante, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens entregues.
- 3.4.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1 Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.
- 4.1.1 A vedação decorre da natureza do objeto, que consiste no fornecimento de materiais elétricos, com entrega única e imediata, não envolvendo execução de serviços ou etapas que demandem divisão do objeto.
- 4.1.2 Esclarece-se que a vedação não impede as relações usuais da cadeia de fornecimento (fabricantes, distribuidores e transporte), permanecendo o contratado como único responsável perante a Administração.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

- 5.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)
- 5.2 No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados do ateste da nota fiscal.



- 6.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado, **a ser indicada pela contratada já no momento da apresentação da proposta.**
- 6.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1 Os preços inicialmente ajustados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data da assinatura do contrato.
- 7.2 É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3 No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a administração elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1 Constituem obrigações do Contratante:
- 8.1.1 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pelo Contratado, em conformidade com este Contrato, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e seus anexos;
- 8.1.2 Receber os bens nas condições, quantidades, características e prazos estabelecidos no Termo de Referência, observadas as condições de entrega, acondicionamento e transporte previstas;
- 8.1.3 Fiscalizar o fornecimento dos materiais, por meio de servidor ou comissão designada pela secretaria requisitante, comunicando formalmente ao Contratado quaisquer irregularidades, desconformidades ou divergências verificadas, para correção ou substituição, às suas expensas;
- 8.1.4 Efetuar o recebimento provisório e definitivo dos bens, após a conferência quantitativa e qualitativa, na forma prevista no Termo de Referência e nos arts. 140 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;
- 8.1.5 Efetuar os pagamentos devidos ao Contratado após o recebimento definitivo dos bens, observados os prazos, condições e documentação exigidos neste Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.6 Aplicar as sanções administrativas previstas neste Contrato e na Lei nº 14.133/2021, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais;
- 8.1.7 Decidir sobre solicitações, comunicações e reclamações apresentadas pelo Contratado relacionadas à execução contratual, no prazo de **30 (trinta) dias**, prorrogável por igual período mediante justificativa formal;



- 8.1.8 Observar, no tratamento de dados pessoais eventualmente envolvidos na execução contratual, as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).
- 8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, nem por danos decorrentes de sua atuação, ainda que vinculados à execução do objeto contratual.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações previstas na legislação aplicável, neste Contrato, na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e em seus anexos, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, obrigando-se, ainda, a:
- 9.1.1 Fornecer os bens de acordo com as especificações técnicas, quantidades, prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Contrato;
 - 9.1.2 Efetuar as entregas de forma parcelada ou sob demanda, conforme solicitado pelo Contratante, observadas as condições de transporte, acondicionamento e integridade dos produtos;
 - 9.1.3 Designar responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pela interlocução com o Contratante;
 - 9.1.4 Comunicar formalmente ao Contratante, com antecedência razoável, a ocorrência de fatos que possam comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições de fornecimento;
 - 9.1.5 Atender prontamente às determinações do gestor ou fiscal do contrato, prestando os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
 - 9.1.6 Reparar, corrigir, substituir ou complementar, às suas expensas, no prazo fixado pelo Contratante, os bens que apresentarem vícios, defeitos, desconformidades ou divergências em relação às especificações contratadas;
 - 9.1.7 Responsabilizar-se integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização exercida pelo Contratante;
 - 9.1.8 Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
 - 9.1.9 Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos legais decorrentes da execução contratual, não transferindo ao Contratante qualquer responsabilidade nesse sentido;
 - 9.1.10 Arcar com os ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto a custos de transporte, embalagem, tributos e demais despesas necessárias ao fornecimento;
 - 9.1.11 Observar as normas técnicas, sanitárias, de segurança, higiene e transporte aplicáveis aos produtos fornecidos;
 - 9.1.12 Guardar sigilo sobre dados, informações ou documentos a que tiver acesso em razão da execução do contrato, observando, quando aplicável, as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);
 - 9.1.13 Cumprir as normas de integridade, ética e anticorrupção previstas na legislação vigente, abstendo-se de práticas que possam comprometer a lisura da contratação;
 - 9.1.14 Não admitir, direta ou indiretamente, a participação na execução contratual de agentes públicos do Município de Matão ou de pessoas que se encontrem em situação de conflito de interesses.
- 9.2 O Contratado deverá apresentar, sempre que solicitado, a documentação comprobatória de sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.



9.3 O Contratado é responsável pelos atos praticados por seus empregados, prepostos ou subcontratados, não transferindo ao Contratante quaisquer obrigações ou responsabilidades por compromissos assumidos com terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 As penalidades a serem aplicadas são aquelas previstas no item 23 e subitens do Edital de licitação, e seus anexos, que deram origem a este Contrato, observado sempre a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 O contrato poderá ser extinto por qualquer dos motivos previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2 O termo de extinção deverá, sempre que possível, conter:

12.2.1 o balanço das obrigações já cumpridas ou parcialmente cumpridas;

12.2.2 a relação dos pagamentos efetuados e pendentes;

12.2.3 eventuais indenizações e multas.

12.3 A extinção do contrato não impede o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, podendo ser concedida indenização específica, na forma do art. 131 da Lei nº 14.133/2021.

12.4 Constatada irregularidade insanável no procedimento licitatório ou na execução contratual, a Administração poderá declarar a nulidade ou suspender a execução, desde que comprovado o interesse público e assegurada ao contratado a oportunidade de manifestação prévia, nos termos dos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1 No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Município, na dotação abaixo discriminada:
[Acrescentar as informações da dotação orçamentária]

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disposições regulamentares pertinentes e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1 As alterações contratuais observarão, no que couber, o disposto nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 As alterações contratuais serão formalizadas por termo aditivo, podendo, em casos justificados, ser formalizado até 1 (um) mês após o início de seus efeitos, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3 Se a alteração unilateral implicar aumento ou redução dos encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

15.4 Atualizações que não modifiquem o objeto ou as condições essenciais do contrato poderão ser formalizadas por meio de apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

- 16.1 Caberá ao Contratante providenciar a divulgação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como sua publicação no site oficial da Prefeitura de Matão, nos termos do art. 91 da mesma Lei e do art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

- 17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Matão – SP para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, nos termos do art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, na presença de duas testemunhas adiante assinadas.

Matão, de de 2026.

P/ PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO
“CONTRATANTE”
SR. APARECIDO FERRARI
PREFEITO DE MATÃO

P/ _____
“CONTRATADA”
SR.: _____
RG.: _____
CPF.: _____

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



ANEXO VI

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 027/2026

“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS, DESTINADOS ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO”

RAZÃO SOCIAL: _____

C.N.P.J. N.º _____ I.E. _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____

TELEFONE: _____ CONTATO: _____

E-MAIL: _____

Recebi da Prefeitura Municipal de Matão a cópia do EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2026 e seus Anexos, cuja a abertura será realizada dia 22/05//2026 às 09h00min.

Matão, ____ de _____ de 2026.

Nome do responsável da Empresa

*A falta do preenchimento e remessa do recibo do Edital ao Departamento de Compras e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Matão/SP, exime a Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.