



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 016/2025 **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 047/2025**

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA”

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 15.931 de 30 de dezembro de 2024, e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.
- 1.2 **A PRESENTE LICITAÇÃO SERÁ DE AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS QUE ATUEM NO RAMO DE ATIVIDADE REFERENTE AO OBJETO LICITADO**

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

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>.

- 2.1 A abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO** ocorrerá no dia **08 de janeiro de 2026**, às **09h00min**, no site <https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>, nos termos das condições descritas neste Edital.

- 2.2 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 **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA”**, 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 A licitação será realizada em item único, conforme tabelas do ANEXO I do Edital.
- 3.4 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**.
- 3.5 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.
- 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/lotes) e o objeto do pregão.
- 4.5.4 Logo abaixo do cabeçalho, será exibida a lista de itens/lotes 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.gpv.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”**.
- 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 Ainda que não estejam previstas cotas para as microempresas ou empresa de pequeno porte, elas poderão participar de todos os itens constantes do objeto do presente certame.
- 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.
- 7.5 Nos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 7.6 Em relação às regras aplicáveis à presente licitação concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:
- 7.6.1 Para os itens dessa licitação a participação é ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, observado o disposto no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

8 DO CREDENCIAMENTO

- 8.1 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.

- 8.1.1 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.
- 8.2 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.
- 8.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado.
- 8.4 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.
- 8.5 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.
- 8.5.1 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, excluindo 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.
- 8.6 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.**
- 8.7 A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:
- 8.7.1 Proposta de Preços, conforme modelo Anexo II.
- 8.7.2 Os licitantes enquadrados como ME / EPP deverão informar em campo próprio da plataforma, sob pena de perder o direito ao tratamento diferenciado.
- 8.8 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.
- 8.8.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 14 do edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 9.2 Durante esse período, o fornecedor tem liberdade para incluir, alterar ou excluir sua proposta.
- 9.2.1 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.
- 9.2.2 Para anexar os documentos de habilitação do pregão, após digitar as propostas, clicar no botão “Incluir documentos de habilitação”. Será aberta a tela com a relação de documentos a serem anexados para participação no pregão.
- 9.3 Os valores apresentados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao objeto da presente licitação.
- 9.3.1 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.
- 9.4 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 14 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 9.5 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.
- 9.6 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.**
- 9.7 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.
- 9.8 A validade da proposta será de no **mínimo 90 (noventa) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

- 9.9 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.
- 9.10 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.
- 9.11 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.

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

- 10.1 No dia **08 de janeiro 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.
- 10.2 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.
- 10.3 Também será desclassificada a proposta **(eletrônica)** que identifique o licitante.
- 10.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 10.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 10.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 10.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 10.8 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.
- 10.9 O lance deverá ser ofertado pelo valor por item.
- 10.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

- 10.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.12 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)**.
- 10.13 O intervalo entre os lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 10.14 **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.**
- 10.15 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.
- 10.16 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.
- 10.17 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 10.18 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.
- 10.19 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.20 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.21 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.
- 10.22 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.
- 10.23 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.
- 10.24 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.25 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.

10.25.1 Quando o pregoeiro aceita a proposta de um fornecedor para determinado item ou lote, todos os participantes são notificados automaticamente pelo chat.

10.25.2 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.

10.26 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.

10.26.1 **Caso o fornecedor opte por não negociar, deverá comunicar essa decisão diretamente no chat.**

10.27 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.

10.27.1 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.

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

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 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.

11.2 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.

- 11.2.1 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.
- 11.3 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.
- 11.4 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.
- 11.5 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.
- 11.6 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.
- 11.7 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.
- 11.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 11.9 Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 11.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12 DA HABILITAÇÃO

- 12.1 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:

12.1.1 SICAF.

12.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União
(<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

12.2A 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.

12.3 Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.4 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.

12.5 Os documentos exigidos para habilitação 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.

12.6 A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

12.7 Durante a fase de Habilitação, o pregoeiro realizará a análise dos documentos enviados previamente durante a inserção das propostas.

12.7.1 Nesta etapa, os documentos de habilitação serão classificados como: “Aceito”, “Aceito com Ressalva”, “Rejeitado” ou “Pendente de Regularização”.

12.8 Caso algum documento seja classificado como “Pendente de Regularização”, o fornecedor será notificado com a solicitação de reenvio do documento correspondente.

12.8.1 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.

12.9 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.

12.9.1 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.



- 12.10 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.
- 12.11 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 12.11.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.11.2 **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;
- 12.11.3 **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;
- 12.11.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.11.5 **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;
- 12.12 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:
- 12.12.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 12.13 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 12.13.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 12.13.2 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;

- 12.13.3 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.
- 12.13.4 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).
- 12.13.5 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.
- 12.13.6 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;
- 12.13.7 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;
- 12.13.8 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.

12.14 A documentação relativa à **CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL** consistirá em:

- 12.14.1 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, sendo aceita a comprovação de qualquer quantitativo de fornecimento de qualquer item desta licitação. 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).
- 12.14.2 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.
- 12.14.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

- 12.14.4 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.
- 12.14.5 Catálogo, manual/ficha técnico ou documento equivalente capaz de comprovar a correspondência com as especificações do veículo constantes dos itens em disputa.
- 12.15 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.
- 12.15.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 12.16 Deverá apresentar ainda a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, conforme modelo (**ANEXO III**).
- 12.17 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.
- 12.18 O não atendimento das exigências constantes do item 14 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
- 12.19 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.
- 12.20 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.
- 12.21 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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

- 13.1 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.
- 13.2 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.
- 13.3 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.
- 13.4 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.
- 13.4.1 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.
- 13.4.2 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo inicial**, via chat ou e-mail, a sua prorrogação.
- 13.4.3 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**.
- 13.4.4 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.

- 13.5 A proposta deverá conter:



- 13.5.1 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;
- 13.5.2 **preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- 13.5.3 **indicação/especificação** dos produtos, observado o Anexo I.
- 13.5.4 **a apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**
- 13.5.5 prazo de **validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.
- 13.5.6 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (R\$ 0,00).**
- 13.5.7 a **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.
- 13.5.8 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.
- 13.5.9 a **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
- 13.6 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.

14 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

- 14.1 A documentação constante no item 12, **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.
- 14.2 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.

- 14.3 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.

15 DOS RECURSOS

- 15.1 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.
- 15.1.1 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.
- 15.1.2 Para registrar a intenção de recurso, o fornecedor deverá acessar o menu “Serviços” e selecionar a opção “Registrar Intenção de Recurso”.
- 15.1.3 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.
- 15.1.4 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.
- 15.2 Em seguida, será exibida a tela para preenchimento da Justificativa da Intenção de Recurso, sendo este campo de preenchimento obrigatório.
- 15.2.1 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.
- 15.2.2 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.
- 15.3 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 15.4 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.



- 15.5 **Assim, será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso.**
- 15.6 Na etapa seguinte, será aberta a tela para preenchimento da Justificativa do Recurso, sendo este campo obrigatório.
- 15.6.1 Após a confirmação, o sistema oportunizará ao fornecedor a possibilidade de anexar documentos.
- 15.6.2 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.
- 15.6.3 O fornecedor poderá enviar quantos documentos julgar necessário, os quais ficarão relacionados com opções de download e exclusão.
- 15.6.4 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.
- 15.6.5 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.
- 15.7 Servirá o e-mail de que fala o item 15.6.4 como intimação para que os demais participantes, querendo, apresentem Contrarrazões no prazo de 03 (três) dias.
- 15.7.1 Para tanto, deverão acessar o menu “Serviços” e selecionar “Registrar Contrarrazões”.
- 15.7.2 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.
- 15.7.3 Ao selecionar os itens desejados, será exibida a tela para preenchimento da Justificativa da Contrarrazão, sendo este campo obrigatório.
- 15.7.4 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.
- 15.8 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.
- 15.9 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados **exclusivamente por meio da plataforma do sistema de Pregão Eletrônico** (<https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>).
- 15.10 O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.
- 15.11 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 5 (cinco) dias para:

- 15.11.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- 15.11.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- 15.11.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;
- 15.12 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.13 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.
- 15.14 **Não havendo recurso**, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

16 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

- 16.1.1 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.
- 16.1.2 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.
- 16.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 - 16.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
 - 16.2.2 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.

17 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 17.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.
 - 17.1.1 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.

17.2A 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.

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

18 DO VALOR DA LICITAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 18.1 O valor estimado para a prestação do objeto ora licitado é de **R\$ 1.444.935,58 (um milhão quatrocentos e quarenta e quatro mil, novecentos e trinta e cinco reais e cinquenta e oito centavos)**, para os itens indicados no Anexo I – Termo de Referência, em seu item 1.2.
- 18.2 Após a entrega dos itens, a contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal à Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, que será responsável por verificar a conformidade do fornecimento. Após o ateste do recebimento, os documentos serão encaminhados à Secretaria de Administração e Finanças, responsável pela efetivação do pagamento.
- 18.3 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do ateste pelo setor responsável pelo recebimento dos veículos. outras informações e detalhes acerca do tema constam do item 7 do Termo de Referência.
- 18.4 Quando o Município atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações será aplicado o índice oficial INPC/IBGE “pro rata dia” para atualização monetária.
- 18.5 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.
- 18.6 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.
- 18.7 Os recursos financeiros para as despesas com a execução dos serviços serão atendidos pela dotação própria do orçamento vigente classificada e codificada sob a funcional programática n.º **08.244.0550.2.550**, categoria econômica n.º **4.4.90.52.00** ficha n.º 565 , sub elemento da despesa n.º **52**, vínculos n.º **02.801.0019 e 05.500.0001** Processo Eletrônico n.º **9621/2025**, requisição de serviços n.º **3062/2025** e nota de reserva n.º **17.858 e 17.861**, de 17/10/2025, da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania; e sob a funcional programática n.º **10.122.0519.2.519, 10122.0631.2.3634 e 10.301.0527.2.527** categoria econômica n.º **4.4.90.52.00** ficha n. 445, 446 e 474, sub elemento da despesa n.º **52**, vínculos n.º **02.801.0025, 02.801.0026, 08.300.0140 e 05.301.0024** Processo Eletrônico



n.º 9621/2025, requisição de serviços n.º 3210/2025 e notas de reserva n.º 18.285, 18.286, 18.287 e 18.288, de 31/10/2025, da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

- 18.8 Trata-se de **licitação realizada em face de recursos previstos** previsto na **Lei Municipal nº 5.461/2021 (P.P.A)**, **Lei Municipal nº 6.094/24 (L.D.O.)**, cujas dotações iniciais programadas e, posteriormente atualizadas e previstas na **L.O.A. para 2025 (Lei Municipal nº 6.120/2024)**, atendendo assim aos artigos 16 e 17 da LRF.

Aquisição de Veículos		
Descrição	Valor	%
Receita Corrente Líquida prevista para 2.025	R\$ 414.980.859,00	100,00%
Valor de Dotação Previsto Lei Municipal nº 6.120/2024 (Dotação 565)	R\$160.000,00	0,0386%
Valor de Dotação Previsto Lei Municipal nº 6.120/2024 (Dotações 445, 446 e 474)	R\$ 2.783.850,32	0,6710%
Valor Estimado da Obra	R\$ 1.444.935,58	0,3482%

19 DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO

- 19.1 Durante a vigência do contrato, os valores contratados **não serão reajustados.** Salvo no caso em que se decorra o prazo de 12 (doze) meses em que será aplicado o reajustamento em sentido amplo e automático, nos termos do ar. 25, §7º; 92, V e §3º todos da lei 14.133/2021. Nesses casos será aplicado o índice INPC/IBGE.
- 19.2 Será admitida, 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.
- 19.3 Poderão ensejar a análise de reequilíbrio, entre outras hipóteses legalmente admitidas:
- 19.3.1 Fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, alheios à vontade das partes;
 - 19.3.2 Ocorrência de caso fortuito ou força maior, nos termos da legislação civil aplicável;
 - 19.3.3 Ato do Poder Público que repercuta direta ou indiretamente sobre as condições originalmente pactuadas (fato do príncipe);
 - 19.3.4 Ato ou omissão da Administração que interfira na regular execução contratual (fato da administração).
- 19.4 Para a análise do pleito, o interessado deverá formalizar solicitação específica, necessariamente, instruída por:
- 19.4.1 Justificativa detalhada do fato gerador do desequilíbrio;
 - 19.4.2 Memória de cálculo e documentos comprobatórios da variação de custos ou encargos;
 - 19.4.3 Comparativo entre os termos originalmente propostos e a situação superveniente.

- 19.5 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.

20 DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 20.1 Após a adjudicação e a homologação, o contrato, cuja minuta consta do Anexo IV deste Edital, será assinado.
- 20.2 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.**
- 20.3 **A não assinatura do contrato no prazo estabelecido será punida com multa de 5% do valor estimado para contrato.**
- 20.4 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.
- 20.5 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei.
- 20.6 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.
- 20.7 As multas serão descontadas automaticamente da NF.
- 20.7.1 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.

21 DAS PENALIDADES

- 21.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, garantido a ampla defesa e contraditório.
- 21.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;



- 21.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 21.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
- 21.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 21.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 21.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 21.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 21.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 21.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 21.1.10comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 21.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)
- 21.2 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.
- 21.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.4 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.5 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.
- 21.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.7 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.
- 21.8 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.
- 21.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 22.1 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.
- 22.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 22.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 22.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 22.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 22.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 22.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 22.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Matão.

23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 23.1 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.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1 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>).

- 24.2 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.
- 24.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 24.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.
- 24.5 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.
- 24.6 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.
- 24.7 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.
- 24.8 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 24.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.10 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.
- 24.11 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.
- 24.12 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.

- 24.13 O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.
- 24.14 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.
- 24.15 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.
- 24.16 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.
- 24.17 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.
- 24.18 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.
- 24.19 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.
- 24.20 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**
- 24.21 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.
- 24.22 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.
- 24.23 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

24.24 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**.

24.25 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.

24.26 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 CONTRATO;

ANEXO V – TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL.

25 – DO FORO

25.1 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, 11 de dezembro de 2025.

APARECIDO FERRARI
PREFEITO DE MATÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

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

I) Da natureza do objeto, prazos e quantitativos.

01.01 Pretende-se a realização de Licitação na Modalidade de Pregão, para aquisição de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**, visando atender demanda dos usuários do SUS, do SUAS e execução de emenda parlamentares.

01.02 Os itens, e seus respectivos quantitativos, a serem contratados são os seguintes:

item	qtde	unid	descrição	valor unit	valor total
1	2	unid	Veículo furgão original de fábrica, 0 km, adap. p/ AMB SIMPLES REMOÇÃO, com cap. Vol. não inferior a 7 metros cúbicos no total. Compr. total mín. 4.740 mm; Comp. mín. do salão de atend. 2.500 mm; Al. Int. mín. do salão de atend. 1.540 mm; Diesel; Equipado c/ todos os equip. de série não especificados e exigidos pelo CONTRAN; A estrutura da cabine e da carroceria será original, construída em aço. O painel elétrico interno, deverá possuir 2 tomadas p/ 12V (DC). As tomadas elétricas deverão manter uma dist. mín. de 31 cm de qualquer tomada de Oxigênio. A ilum. do comp. de atend. deve ser de 2 tipos: Natural e Artificial, deverá ser feita por no mín. 4 luminárias, instaladas no teto, c/ diâmetro mín. de 150 mm, em base estampada em alumínio ou injetada em plástico em modelo LED. A iluminação ext. deverá contar c/ holofote tipo farol articulado reg. manualmente na parte traseira da carroceria, c/ acionamento independente e foco direcional ajustável 180º na vertical. Possuir 1 sinalizador principal do tipo barra linear ou em formato de arco ou similar, c/ módulo único; 2 sinalizadores na parte traseira da AMB na cor vermelha, c/ freq. Mín. de 90 flashes por minuto, quando acionado c/ lente injetada de policarbonato. Podendo utilizar um dos conceitos de Led. Sinalizador acústico c/ amplificador de pot. Mín. de 100 W RMS @13,8 Vcc, mín. de 3 tons distintos, sist. de megafone c/ ajuste de ganho e pressão sonora a 1 m. de no mín. 100 dB @13,8 Vcc; Sist. de rádio-comunicação em contato	R\$ 376.744,33	R\$ 753.488,66



		<p>permanente com a central reguladora. Sist. fixo de Oxigênio (rede integrada): contendo 1 cilindro de oxigênio de no mín. 16l. Em suporte individual, com cintas reguláveis e mecanismo confiável resistente a vibrações, trepidações e/ou capotamentos, possibilitando receber cilindros de capacidade diferentes, equipado c/ válvula pré-regulada p/ 3,5 a 4,0 kgf/cm² e manômetro; Na região da bancada, possui uma régua e fluxômetro, umidificador p/ O₂ e aspirador tipo venturi, c/ roscas padrão ABNT. Conexões IN/OUT normatizadas pela ABNT. A climatização do salão deverá permitir o resfr/aquec. O compart. do motorista deverá ser fornecido c/ o sist. original do fabricante do chassi ou homologado pela fábrica p/ ar condicionado, ventilação, aquecedor e desembaçador. P/ o compart. paciente, deverá ser fornecido original do fabricante do chassi ou homologado pela fábrica um sist. de Ar Condicionado, c/ aquecimento e ventilação tipo exaustão lateral nos termos do item 5.12 da NBR 14.561. Sua capacidade térmica deverá ser com mín. de 25.000 BTUs e unidade condensadora de teto. Maca retrátil, com no mín. 1.900 mm de compr., com a cabeceira voltada para frente; c/ pés dobráveis, sist. escamoteável; provida de rodízios, 3 cintos de segurança fixos, que permitam perfeita segurança e desengate rápido. Acompanham: colchonete. Balaústre, com 2 pega-mão no teto do salão de atendimento. Ambos posicionados próximos às bordas da maca, sentido traseira-frente do veículo. Confeccionado em alumínio de no mín. 1 polegada de diâmetro, com 3 pontos de fixação no teto, instalados sobre o eixo longitudinal do comp. através de parafusos e c/ 2 sist. de suporte de soro deslizável, devendo possuir 02 ganchos cada para frascos de soro. Piso: ser resistente a tráfego pesado, revestido com material tipo vinil ou PRFV (plástico resistente de fibra de vidro) ou similar em cor clara, de alta resistência, lavável, impermeável e antiderrapante. Armário em um só lado da viatura (lado esquerdo). As portas dotadas de trinco para impedir a abertura espontânea das mesmas durante o deslocamento. Armário tipo bancada para acomodação de equipamentos com batente frontal de 50 mm, para apoio de equipamentos e medicamentos, com aproxim. 1 m de comprimento por 0,40 m de profundidade, com uma altura de 0,70 m; Fornecimento de vinil adesivo para grafismo do veículo, composto por (cruzes) e palavra (ambulância) no capô, vidros</p>		
--	--	---	--	--



			laterais e traseiros; bem como, as marcas do Governo Federal, SUS e Ministério da Saúde.		
2	1	unid	<p>VEÍCULO ADAPTADO, veículo com as seguintes características: veículo tipo furgão, carroceria monobloco, todo em aço estampado na cor branca; O veículo deverá atender a Resolução 342 do CONAMA que versa sobre o controle de gases poluentes. O escapamento deverá ser voltado para o lado oposto à entrada do salão do paciente para que os gases emanados não sejam jogados para dentro do veículo. Motor diesel com no mínimo 125CV; direção hidráulica; suspensão dianteira com braço inferior retangular, barra estabilizadora, molas helicoidais e amortecedores telescópicos. Câmbio 05 marchas à frente e 01 a ré; turbo alimentado Intercooler; bateria de 90 A; freio ABS; no mínimo AirBag para o condutor; compartimento de carga mínimo de 8 m³, porta lateral de correr com janela de ventilação forçada, 02 portas laterais na parte dianteira, 02 portas de abrir na parte traseira, Bancos reclináveis, Barra de proteção nas portas, hodômetro digital, Indicador gradual de temperatura da água e indicador gradual do nível de combustível, limpador e lavador do vidro dianteiro com intermitência, luz de cortesia dianteira e luz de cortesia no vão de carga, motor 1.8/16 v, relógio digital. Retrovisores externos com comando interno mecânico na cor preta, tapete em vão de carga em PVC, tomada de 12 v no painel de instrumentos equipado com: - Armário na lateral esquerda superior; revestimento de piso em borracha antiderrapante com vedação; luminária no teto com acionamento na lateral direita do veículo; iluminação independente na cabina sanitária.</p> <p>Características específicas:</p> <ul style="list-style-type: none">· Indicador gradual de temperatura da água e indicador gradual do nível de combustível, limpador e lavador do vidro dianteiro com intermitência,· Retrovisores externos com comando interno mecânico na cor preta, tapete em vão de carga em PVC, tomada de 12 v no painel de instrumentos equipado com:· Armário na lateral esquerda superior;· Revestimento de piso em borracha antiderrapante com vedação;· Luminária no teto com acionamento na lateral direita do veículo;· Iluminação independente na cabina sanitária;	R\$ 577.722,22	R\$ 577.722,22



		<ul style="list-style-type: none">· Banco estofado tipo baú de 03 lugares com cintos de segurança; piso emborrachado - Colchonete em material lavável. <p>Design interno e externo: A distribuição dos móveis no salão de atendimento deverá considerar os seguintes aspectos: · Deve dimensionar o espaço interno da VAN ITINERANTE, visando posicionar, de forma acessível e prática, com bancada, 2 (duas) mesas e 4 (quatro) cadeiras, a serem utilizados no atendimento às pessoas;</p> <ul style="list-style-type: none">· Colocação de 1 frigobar;· Climatização de toda cabine;· Instalação de pia e torneira;· Sistema de som com caixa e aut falante. <p>Os materiais fixados na carroceria da VAN ITINERANTE (armários, bancos, aparelho) deverão ter uma fixação reforçada de maneira que, em caso de acidentes, os mesmos não se soltem. As paredes internas deverão ser revestidas de material lavável e resistente aos processos de limpeza e desinfecção comuns às superfícies hospitalares. Piso: Deverá ser resistente a tráfego pesado, revestido com material tipo vinil ou similar em cor clara, de alta resistência, lavável, impermeável, antiderrapante mesmo quando molhado. Sua colocação deverá ser feita nos cantos de armários, bancos, paredes e rodapés, de maneira continuada até 10 cm de altura destes para evitar frestas. Sem emendas ou com emendas fundidas com o próprio material, instalado sobre piso de madeira compensado naval, com aproximadamente 15 mm de espessura, ou sobre material de mesma resistência ou superior que o compensado naval, e mesma durabilidade ou superior que o compensado naval.</p> <p>Janelas: Com vidros translúcidos, jateados e corrediços em toda a porta de acesso ao compartimento pela lateral, que permitam ventilação e que também possam ser fechadas por dentro, de maneira que não possam ser abertas pela parte externa.</p> <p>Lixeira: Em algum ponto interno do salão deverá existir de forma fixa, de fácil acesso para uso e remoção, uma lixeira, para colocação de sacos de lixo de aproximadamente 5 litros.</p> <p>Armários: Conjunto de armários para a guarda de todo o material utilizado no veículo. Armários com prateleiras internas, laterais em toda extensão em um só lado da VAN ITINERANTE (lado esquerdo). Deverá ter um desnível</p>		
--	--	---	--	--



		<p>posterior do assoalho das prateleiras e armários. Deverá ser confeccionado em compensado naval revestido interna externamente em material impermeável e lavável (fórmica ou similar).</p> <p>O projeto dos móveis deve contemplar o seu adequado posicionamento no veículo, visando o máximo aproveitamento de espaço, a fixação dos equipamentos e a assepsia do veículo;</p> <p>Portas corrediças em acrílico, bipartidas. As portas corrediças em acrílico devem dispor de mecanismo de travamento.</p> <p>Todas as gavetas e portas e tampas devem ter uma fixação segura, além disso, devem ser dotadas de trinco para impedir a abertura espontânea das mesmas durante o deslocamento do veículo. Os trincos devem ser de fácil acionamento, possibilitando sua abertura com apenas uma leve pressão. As gavetas devem ter limitações de abertura, para impedir que sejam retiradas, acidentalmente, durante sua utilização.</p> <p>Todas as prateleiras deverão ter batentes frontais, de aproximadamente 50 mm até mesmo nos armários com portas, a fim de dificultar que os materiais caiam quando o veículo estiver em movimento.</p> <p>Os materiais auxiliares confeccionados em metal, tais como: pregos, dobradiças, parafusos e etc., deverão ser protegidos com material antiferrugem. Os puxadores terão que ser embutidos ou semi-embutidos;</p> <ul style="list-style-type: none">· 01 armário para guarda de materiais com portas corrediças em acrílico, bipartidas, com batente frontal;· 01 armário para guarda de materiais com divisórias, tipo corrediças, com batente frontal, sem portas;· 01 armário tipo bancada para acomodação de equipamentos, com duas gavetas, para apoio de equipamentos e materiais para uso ao serviço;· 01 bagageiro superior para materiais leves. <p>Design Externo</p> <ul style="list-style-type: none">· Adaptação de toldo na parte lateral e traseira da VAN ITINERANTE;· Veículo branco;· Rampa para acesso de Portadores de Necessidades Especiais.		
--	--	--	--	--



3,00	1,00	unid	Veículo utilitário com carroceria tipo pick-up (zero quilômetro), capacidade mínima para 2 lugares, motorização mínima 1.3; 2 portas (mínimas), direção hidráulica ou elétrica, vidros elétricos pelo menos nos vidros dianteiros, travas elétricas nas portas, jogo de tapetes de borracha, com protetor de cárter de fábrica (original), direção assistida eletricamente ou hidráulicamente ou elétrica-hidráulica, alarme de série, sensor de estacionamento traseiro, auto falantes, som (radio ou equivalente), capota marítima, chave com telecomando, cor branca com padronização visual, combustível gasolina e etanol ou superior, ar condicionado de fábrica, equipado com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN, documentação (emplacamento/licenciamento) em nome do ente federado, garantia de fábrica de no mínimo 12 (doze) meses	R\$ 113.724,78	R\$ 113.724,78
VALOR TOTAL R\$ 1.444.935,66					

01.03 As microempresas ou empresa de pequeno porte poderão participar de todos os itens constantes do objeto do presente certame.

01.03.01 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

II) Da fundamentação:

02.01 Considerando a necessidade pública da Secretaria Municipal de Saúde de Matão SP de aprimorar o atendimento emergencial e o transporte de pacientes, a necessidade de execução de emenda parlamentar, a aquisição de ambulâncias do tipo simples remoção e veículo adaptado CTA ISD/AIDS, conforme detalhado nos requisitos específicos do processo administrativo 9621/2025/SMS, representa a solução mais adequada existente no mercado para suprir tal demanda.

Esta conclusão está fundamentada na observância estrita dos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei 14.133/2021. A opção por veículos automotores tipo furgão, caracterizados e equipados segundo a Portaria nº 2048/2002, constitui uma escolha estratégica para garantir o atendimento eficiente e seguro, se alinhando aos princípios de eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público, conforme preconiza o art. 5º da Lei 14.133/2021.

A adequação do tipo dos veículos, especificações de motorização, capacidade de passageiros, e a necessária adaptação para ambulância simples remoção e veículo adaptado CTA IST/AIDS foram analisadas sob a ótica das melhores práticas e soluções disponíveis no mercado.

Este planejamento segue o estabelecido pelo art. 18 §1º, onde a lei requer que o Estudo Técnico Preliminar (ETP) evidencie a melhor solução para atender às necessidades públicas especificadas. A escolha dos veículos também obedece ao princípio da seleção da proposta mais

vantajosa para a administração pública, respaldando a eficácia e eficiência no atendimento às urgências médicas, conforme art. 11, que enfatiza a importância de assegurar o resultado mais favorável para a gestão pública e, conseqüentemente, para a população servida.

No processo de levantamento do mercado, foram consideradas as disponibilidades técnicas e a capacidade dos fornecedores em atender aos padrões requeridos pela Portaria nº 2048/2002, o que corroborou a definição do veículo tipo furgão adaptado como a solução mais adequada. Essa escolha, além de considerar a análise técnico-econômica do objeto, está alinhada às determinações do art. 18 §1º, V da Lei 14.133/2021, que instrui a realização de um juízo técnico e econômico das alternativas de solução.

Justifica-se, assim, que a aquisição dos referidos veículos não é apenas uma contratação pública, mas a efetivação de uma política pública de saúde que visa garantir condições adequadas para o transporte de pacientes em situações de emergência, maximizando os recursos disponíveis e proporcionando uma resposta rápida e eficiente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Matão.

02.02 Considerando a necessidade pública da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania na aquisição do veículo tipo pick-up com finalidade apoiar o transporte e manuseio de itens e materiais utilizados ou distribuídos pelos equipamentos da Secretaria, tais como cestas básicas, kits de higiene, materiais para eventos, palestras, oficinas e outras atividades socioeducativas.

Este veículo será fundamental para ampliar a capacidade operacional da Secretaria, permitindo a realização eficaz das ações voltadas ao fortalecimento de vínculos comunitários, inclusão social e melhoria da qualidade de vida da população mais vulnerável do município.

O investimento contribui diretamente para a transformação da realidade social, viabilizando o desenvolvimento de ações que promovem a evolução e melhoria da situação de vida das pessoas atendidas, conforme previsto no Plano Municipal de Assistência Social.

A aquisição será realizada com recursos oriundos de emenda parlamentar, garantindo a aplicação transparente e eficiente dos recursos públicos.

III) Dos requisitos para contratação

03.01 A (s) empresa (s) a ser (em) contratada (s) deverá (ão) atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas no Edital, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

A contratação que se pretende através da constituição de Contrato de Aquisição e se dá em razão do cumprimento das ações de assistência implementada pelo Município para execuções de emendas parlamentares, solicitamos a contratação de empresa especializada para fornecimento de veículos para a Secretaria Municipal de Saúde.



Tendo em vista o valor estimado da aquisição e em conformidade com as determinações da Lei nº 14.133/2021, o processo de contratação será conduzido por meio de **Pregão Eletrônico**, garantindo que a administração possa realizar a aquisição imediata.

A demanda atual reflete uma **necessidade concreta** da Frota Municipal - Secretaria Municipal de Saúde, para utilização em serviços de locomoção de pacientes e atendimento em ações de Saúde.

A empresa a ser contratada DEVERÁ atender aos requisitos legais, pois atuam na área de fornecimento de veículos e as suas propostas deverão mostrar vantagem ao erário, pois em cotejamento das propostas a opção irá recair sobre o menor preço de cada item conforme prevê a Lei Federal nº 14.133/21.

O tipo de licitação será pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**. O regime de execução será de empreitada por preço unitário.

Os licitantes, na Descrição Detalhada do objeto ofertado, deverão indicar as seguintes informações:

a) Especificações técnicas;

- As ambulâncias deverão ser de fabricação nacional, novas, ano/modelo 2025/2025, sem uso anterior. Deverão apresentar capacidade para 02 (dois) passageiros, incluindo o motorista, e serem adaptadas para Ambulância de Transporte de Simples Remoção, conformidade com as especificações técnicas exigidas pela Portaria nº 2048/2002 do Ministério da Saúde.
- Os veículos e seus componentes devem atender integralmente à legislação vigente aplicável, incluindo as resoluções do CONTRAN e normativas do INMETRO. Além disso, devem estar em conformidade com a Lei 14.133/2021, que estabelece diretrizes gerais para licitações e contratos da Administração Pública.
- Os veículos devem ter baixo consumo de combustível e emissão reduzida de poluentes, disposição para reciclagem ao fim de sua vida útil e, preferencialmente, componentes produzidos de forma sustentável e com menor impacto ambiental. Deve-se priorizar materiais e substâncias que não afetem a saúde humana e sejam ambientalmente seguros.
- É imprescindível que as empresas fornecedoras apresentem garantia mínima de 24 meses parra ambulancia e veiculo adaptado, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do veiculo, incluindo cobertura completa. Além disso, é fundamental a cobertura de assistência técnica em território nacional, com redes de serviço autorizadas próximas ao município de Matão SP, garantindo a pronta resposta a demandas de manutenção e reparos.

b) Prazo de entrega,



- Item 01 - Ambulâncias 60(sessenta) dias após assinatura do contrato;
- Item 02 - Veículo adaptado CTA IST/AIDS 90(noventa) dias após a assinatura do contrato;
- Item 03 – Veículo Tipo Pick-up 90(noventa) dias após a assinatura do contrato.

c) Prazo de validade da proposta, conforme edital;

d) Origem nacional.

e) Todos os equipamentos obrigatórios exigidos pelo Código Nacional de Trânsito vigente.

f) Equipamento deverá ser projetado para promover um atendimento com segurança microbiológica no ambiente interno conforme estabelecido no termo de referência, desenvolvido de acordo com os requisitos estabelecidos pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

g) A licitante deverá apresentar a marca e modelo, encartes técnicos do fornecedor do sistema ofertado, incluindo imagens, descrição, características, especificações técnicas que demonstrem, de forma clara, a compatibilidade do produto.

h) Apresentar atestado de capacidade técnica do fornecedor do sistema; Apresentar estudo de validação de eficiência de órgãos oficiais nacionais;

Apresentar catalogo técnico dos veículos sob pena de desclassificação, juntamente com os documentos de Habilitação técnica e proposta comercial, comprovando vínculo entre o licitante, empresa adaptadora e fornecedor, com rastreabilidade para o processo;

Nos preços apresentados deverão estar inclusos obrigatoriamente todas as despesas com transporte, embalagem, carga e descarga, etc.

A contratada deverá fornecer diretamente o veículo, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza, não será permitida a subcontratação.

Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

Poderão participar do processo de contratação as empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça a sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas, Municipal, estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

Requisitos para habilitação das empresas, de acordo com a o que versa a Lei Federal nº 14.133/2021: Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-financeira, Regularidade Fiscal e Trabalhista.

IV) Da forma de execução

04.01 Após a assinatura do contrato, os veículos da Secretaria de Saúde deverão ser entregues na Rua José Bonifácio, nº885 - Centro – Matão SP, CEP: 15990-140.; e o veículo da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania deverão ser entregues na Rua Cesário Motta, 853, Centro, Matão, SP, CEP:15990-050. O horário de entrega dos veículos é das 08h00 às 11h00 e das 12:h00 às 16h00.

04.02 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para fins de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Os bens poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações previstas, devendo ser adequados ou substituídos pelo contratado, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis. O recebimento definitivo ocorrerá mediante ateste da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente pelo Secretário da Secretaria solicitante, após verificação da qualidade e quantidade dos bens entregues. Ressalta-se que o recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado quanto à solidez, segurança e perfeita execução do objeto contratado.

V) Dos Critérios de Medição e Pagamento

05.01 Ocorrendo a entrega no prazo previsto no item 04.01, o prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias corridos após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Diretor de Departamento Administrativo Márcio Pelegrini. Ultrapassado o prazo limite de pagamento e não havendo liquidação do débito, a Prefeitura estará sujeita ao pagamento do percentual equivalente à variação registrada no INPC/IBGE “pro-rata dia”, no período compreendido entre a data do vencimento e o efetivo pagamento. Eventuais compensações financeiras serão processadas por ocasião do faturamento seguinte. Em nenhuma hipótese o pagamento será efetuado sem que haja constatação de que efetivamente os fornecimentos tenham sido executados.

Acerca da fiscalização e gestão dos contratos, no caso dos contratos firmados sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, a fiscalização será exercida diretamente pelo Secretário da Pasta, que responderá pela supervisão da execução, validação das medições, verificação da conformidade do objeto e adoção das medidas administrativas cabíveis. A gestão geral do contrato caberá ao Sr. Fábio Augusto Sallata da Silva – Gestor de Contratos, encarregado de coordenar as atividades de fiscalização, adotar providências relativas a prorrogação, alterações, reequilíbrio econômico-financeiro, pagamentos, aplicação de sanções e eventual extinção contratual.

O Gestor será também responsável pela elaboração de relatório final sobre a execução do objeto e pela consolidação das informações encaminhadas pelos fiscais das respectivas Secretarias.

A execução do contrato vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania será realizada pelo Secretário Enio Otávio de Souza Langhi, responsável pelo acompanhamento direto, recebimento e verificação da conformidade do objeto contratado.

VI) Da forma e critérios de seleção do fornecedor;

06.01 A(s) empresa(s) a serem contratada(s) deverá(ão) ser aquela(s) que oferecer o MENOR PREÇO POR ITEM em Licitação, nos termos do inciso XLI do artigo 6º da Lei Federal 14.133/21.

VII) Da dotação Orçamentária

07.01 As despesas com a execução do contrato com a Secretaria de Saúde oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento do ano corrente de por meio de Emenda Parlamentar LOA 2025.265.64821 e 2025.265.64822 – Deputada Thainara Faria, Emenda Impositiva nº 026.181/2024 – Vereador Paulo Robson Ramos e Dotação 474.05.301.0024.

07.02 As despesas com a execução do contrato com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania será efetuado por meio de Emenda Parlamentar 2025.073.65691 – Deputada Professora Bebel e recursodo Bolsa Família.

Matão, 24 de novembro de 2025

ORIVALDO ADEMIR REGUIN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ENIO OTÁVIO DE SOUZA LANGHI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL E
CIDADANIA

ANEXO II

MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2025

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE VEÍCULOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA”.

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 016/2025** em epígrafe, conforme segue:

Quanto aos itens:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	2	UN	Veículo furgão, 0 km, adap. p/ Ambulância de simples remoção.		
2	1	UN	Veículo Adaptado Cta Ist/Aids		
3	1	UN	Veículo utilitário com carroceria tipo pick-up		

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 e penalidades por descumprimento nos termos constantes do edital.

_____, aos ____ de _____ de 2025.



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

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 016/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2025

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE VEÍCULOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA”

A 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**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

() 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 este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.
- 2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6) 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.

7) Declaramos, para os devidos fins que a Conta Corrente p/ Depósito:

Banco: Agência:.....

8) 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 016/2025** e todos os atos necessários
ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no
Contrato.

..... de 2025 .

(Local e Data)

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



ANEXO IV

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 CONTRATAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE VEÍCULOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA.

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e quatro, 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 016/2025**, de 11 de dezembro de 2025, levado a efeito através do **Processo Licitatório n.º 047/2025**, 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 é a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE VEÍCULOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**”, para as diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Matão, em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 016/2025** de 11 de dezembro de 2025, levado a efeito através do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 047/2025**.

- 1.2 Quantidades e preços contratados

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	2	UN	Veículo furgão, 0 km, adap. p/ Ambulância de simples remoção.		



2	1	UN	Veículo Adaptado Cta Ist/Aids		
3	1	UN	Veículo utilitário com carroceria tipo pick-up		

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.

2.1.1 Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, quando ultrapassado o exercício, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada está na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada nesta subdivisão, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

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

3.1 Modelo de Execução:

3.1.1 Em relação aos prazos de entrega dos objetos:

- 3.1.1.1 Item 01 – Ambulâncias: até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato;
- 3.1.1.2 Item 02 – Veículo adaptado CTA IST/AIDS: até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato;
- 3.1.1.3 Item 03 – Veículo tipo Pick-up: até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

3.1.2 Em reação aos locais de entrega:

- 3.1.2.1 Os veículos destinados à Secretaria Municipal de Saúde deverão ser entregues na Rua José Bonifácio, nº 885, Centro, Matão/SP, CEP 15990-140.
- 3.1.2.2 O veículo destinado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania deverá ser entregue na Rua Cesário Motta, nº 853, Centro, Matão/SP, CEP 15990-050.
- 3.1.2.3 As entregas deverão ocorrer das 08h00 às 11h00 e das 12h00 às 16h00.

3.1.3 Ocorrendo a entrega no prazo previsto, o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Diretor de Departamento Administrativo, Sr. Márcio Pelegrini (em relação aos veículos destinados à Secretaria Municipal da Saúde) e pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania (em relação ao veículo dessa pasta).

3.2 Modelo de gestão contratual



- 3.2.1 No tocante à fiscalização e gestão contratual, os contratos firmados sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde terão:
- 3.2.1.1 Fiscalização direta exercida pelo Secretário da Pasta, responsável pela supervisão da execução, validação das medições, verificação da conformidade do objeto e adoção das medidas administrativas cabíveis;
 - 3.2.1.2 Gestão geral sob responsabilidade do Sr. Fábio Augusto Sallata da Silva – Gestor de Contratos, incumbido de coordenar as atividades de fiscalização, providenciar prorrogações, alterações, reequilíbrios econômico-financeiros, pagamentos, aplicação de sanções e eventual extinção contratual.
 - 3.2.1.3 O Gestor também será responsável pela elaboração de relatório final sobre a execução do objeto e pela consolidação das informações encaminhadas pelos fiscais das respectivas Secretarias.
- 3.2.2 No tocante à fiscalização e gestão contratual, os contratos firmados sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, as atividades fiscalizatórias e de gestão serão realizadas pelo seu Secretário.
- 3.3 *Recebimento do objeto:*
- 3.3.1 **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.
- 3.3.1.1 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 adequados ou substituídos às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 3.3.2 **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.
- 3.3.3 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.
- 3.4 Esta disposição define a matriz de alocação de riscos entre o Contratante e o Contratado, nos termos das subdivisões subsequentes.
- 3.4.1 Excetuados os riscos alocados de maneira diversa por disposição expressa deste contrato, o Contratado assume integral responsabilidade pelos riscos inerentes à execução do objeto, incluindo:
 - 3.4.1.1 falhas, erros ou omissões no fornecimento, transporte, modificação e entrega dos veículos;
 - 3.4.1.2 atrasos na entrega, sempre que decorrentes de causas a ele imputáveis;
 - 3.4.1.3 prejuízos decorrentes de defeitos, avarias, danos ou perda dos veículos durante o transporte, manuseio ou armazenamento sob sua responsabilidade;
 - 3.4.1.4 problemas ou inconformidades decorrentes das adaptações ou modificações realizadas nos veículos, inclusive quanto à observância de normas técnicas e de segurança exigidas pelos órgãos competentes;
 - 3.4.1.5 descumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente de natureza trabalhista, fiscal, ambiental e de segurança veicular;
 - 3.4.1.6 negligência, imprudência ou imperícia de pessoas sob sua responsabilidade;
 - 3.4.1.7 constatação de erros, omissões ou equívocos na proposta, medições ou levantamentos que a fundamentaram.

- 3.4.2 Caberá ao Contratado adotar medidas preventivas e corretivas para mitigação dos riscos previstos, garantindo a conformidade técnica e a entrega dos veículos nos prazos contratados.
- 3.4.3 O Contratante assume os riscos decorrentes de:
- 3.4.3.1 omissões ou alterações unilaterais de especificações pela Administração, que impactem na execução do contrato;
 - 3.4.3.2 atrasos injustificados de pagamento;
 - 3.4.3.3 fatos do príncipe, caso fortuito ou força maior, nos termos dos arts. 103 e 104 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.4.4 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado pelo Contratado apenas em casos de eventos supervenientes, imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, que impactem diretamente os custos de execução.
- 3.4.5 O reequilíbrio, quando cabível, será formalizado mediante termo aditivo, devidamente instruído com documentos comprobatórios e parecer técnico.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1 Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

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.
- 5.3 Caso o Contratado seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedido de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.]

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

- 6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Diretor de Departamento Administrativo Márcio Pelegrini.
- 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 irrealizáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado 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.
- 7.8 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.9 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, conforme o contrato e seus anexos, especialmente quanto à qualidade, procedência, conformidade técnica e adequação operacional dos veículos fornecidos;
 - 8.1.2 Receber os veículos nas condições, prazos e locais estabelecidos no Termo de Referência, observando as exigências técnicas aplicáveis ao transporte, manuseio e armazenamento.
 - 8.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre eventuais vícios, defeitos, inconformidades ou divergências no fornecimento, determinando sua substituição, reparo ou correção, total ou parcial, às expensas do Contratado;
 - 8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, inclusive quanto às condições de entrega, transporte, acondicionamento, armazenamento e adaptação dos veículos, designando servidor responsável ou equipe técnica das Secretarias requisitantes;
 - 8.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado após o recebimento definitivo e a conferência quantitativa e qualitativa dos veículos, conforme prazos e condições previstos neste Contrato e no Termo de Referência;
 - 8.1.6 Aplicar as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Contrato;
 - 8.1.7 Comunicar à Procuradoria Jurídica do Município, quando necessário, para adoção das medidas administrativas ou judiciais cabíveis em caso de descumprimento contratual;
 - 8.1.8 Decidir, expressamente, sobre solicitações e reclamações apresentadas pelo Contratado, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa formal;
 - 8.1.9 Analisar e responder pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pelo Contratado no prazo de 30 (trinta) dias, conforme o parágrafo único do art. 131 da Lei nº 14.133/2021;
 - 8.1.10 Observar, no tratamento de dados pessoais, as normas da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais regulamentos aplicáveis.
- 8.2. O prazo previsto no subitem 8.1.9 não se iniciará enquanto o Contratado não apresentar a documentação necessária à adequada instrução do pedido.
- 8.3. A Administração não responderá por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, nem por danos a eles causados, ainda que vinculados à execução contratual.



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

- 9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.1 Entregar os veículos novos, zero quilômetro, acompanhados de manual do proprietário em português, manual técnico do fabricante, certificado de garantia e relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme especificações constantes do Termo de Referência;
 - 9.1.2 Garantir que os veículos estejam em perfeitas condições de uso, com todos os equipamentos obrigatórios e adaptações solicitadas (inclusive mobiliário interno da ambulância e adaptações do veículo social), em conformidade com as normas do CONTRAN, INMETRO e Ministério da Saúde;
 - 9.1.3 Designar representante ou preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pela comunicação com o Contratante, com autoridade para receber notificações e adotar providências imediatas;
 - 9.1.4 Comunicar ao Contratante eventuais motivos que possam impedir o cumprimento dos prazos de entrega ou, ainda, prejudicar a integridade dos veículos (sinistros, acidentes ou outros fatos relevantes);
 - 9.1.5 Atender prontamente às determinações do fiscal ou gestor do contrato e prestar todos os esclarecimentos técnicos solicitados;
 - 9.1.6 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, qualquer veículo, ou componentes, que apresente vícios, defeitos ou inconformidades, durante o período de garantia ou enquanto não houver aceitação definitiva do objeto;
 - 9.1.7 Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, sem que a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante reduza essa responsabilidade;
 - 9.1.8 Fornecer, sempre que solicitado, documentação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;
 - 9.1.9 Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos legais, não transferindo ao Contratante qualquer responsabilidade sobre seus empregados, subcontratados ou prepostos;
 - 9.1.10 Assegurar que o transporte e a entrega dos veículos sejam realizados com observância das condições adequadas de segurança, integridade e preservação ambiental, responsabilizando-se pelos custos logísticos e eventuais danos no percurso;
 - 9.1.11 Cumprir as normas de integridade e anticorrupção, observando, inclusive, os princípios da Lei nº 12.846/2013 e da Lei nº 14.133/2021, abstendo-se de qualquer prática ilícita ou anticompetitiva;
 - 9.1.12 Não admitir, direta ou indiretamente, a participação de agentes públicos, servidores ou pessoas com conflito de interesse, nos termos do art. 9º da Lei nº 14.133/2021;
 - 9.1.13 Entregar, junto com os veículos, nota fiscal eletrônica detalhada, comprovante de emplacamento, licenciamento provisório (quando aplicável) e termo de garantia devidamente preenchido e assinado;
 - 9.1.14 Cumprir integralmente as condições de garantia estabelecidas pelo fabricante e constantes da proposta, devendo realizar, às suas expensas, quaisquer reparos ou substituições dentro do prazo contratual;
 - 9.1.15 Conduzir suas atividades observando padrões de segurança, higiene e disciplina, especialmente durante o processo de entrega, carga e descarga dos veículos.



- 9.2 O descumprimento das obrigações de integridade, segurança, conformidade técnica ou confidencialidade poderá ensejar a extinção unilateral do contrato, sem prejuízo das sanções previstas em lei.
- 9.3 O Contratado é responsável pelos atos de seus empregados, prepostos, transportadores ou subcontratados, não transferindo ao Contratante responsabilidades por compromissos com terceiros.
- 9.4 É obrigação da contratante realizar os serviços de manutenção e assistência técnica dos veículos adquiridos, conforme especificações do Termo de Referência e do manual do fabricante.
- 9.4.1. O prazo de garantia contratual dos veículos, será de, no mínimo, 24 (vinte quatro) meses em relação aos itens 1 e 2 da tabela constante do item 01.02 do Termo de Referência (conforme consta do item 03.01.A do Termo de Referência) e de 12 (doze) meses para o item 3, conforme consta do descritivo constante da própria tabela.
- 9.4.1.1 Os prazos serão contados a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do bem pela Administração.
- 9.4.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante ou concessionária autorizada seja inferior ao estabelecido acima, a contratada deverá complementar a garantia pelo período restante, assegurando cobertura integral durante o prazo mínimo estipulado contratualmente.
- 9.4.3. A garantia deverá abranger todos os componentes mecânicos, elétricos, eletrônicos e estruturais dos veículos, incluindo motor, transmissão, suspensão, sistema de freios, direção, sistema de ar-condicionado, vidros elétricos, demais itens de série, e adaptações realizadas. vedadas restrições que limitem indevidamente o direito de cobertura.
- 9.4.4. Nos casos em que o fabricante oferecer garantias diferenciadas ou estendidas para determinados componentes — como motor, transmissão, itens de segurança, —, essas condições deverão ser integralmente observadas e repassadas à Administração, não podendo a contratada restringi-las nem as substituir pelo prazo geral.
- 9.4.5. Durante todo o período de garantia, a contratada deverá prestar suporte técnico e realizar as manutenções corretivas e preventivas necessárias ao pleno funcionamento dos veículos, assegurando a reposição ou correção de falhas e o uso exclusivo de peças originais ou genuínas, de forma a manter a validade da garantia de fábrica e a segurança operacional dos automóveis fornecidos.
- 9.4.6. As manutenções e atendimentos de garantia deverão ser realizados, sempre que possível, no município de Matão, de forma a reduzir o tempo de indisponibilidade dos veículos e garantir a continuidade das atividades administrativas.
- 9.4.6.1 Excepcionalmente, quando a manutenção local não for tecnicamente viável, a contratada poderá realizar o procedimento em outro local, desde que o pedido seja devidamente justificado, previamente aceito pela Administração Pública, e que seja oferecida solução adequada para o transporte do veículo e o cumprimento integral dos prazos de garantia.
- 9.4.7. A contratada deverá atender às solicitações de reparo ou manutenção em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da comunicação formal da Administração, iniciando o atendimento técnico dentro desse prazo.
- 9.4.8 O descumprimento injustificado do prazo poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Termo de Referência.

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)

- 11.01. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais sujeitará o contratado às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
- 11.02. As sanções aplicáveis, observados o contraditório e a ampla defesa, são as seguintes:
- 11.02.1. advertência;
 - 11.02.2. multa;
 - 11.02.3. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por até 3 (três) anos;
 - 11.02.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos do art. 167 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.03. As multas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções, e calculadas sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, conforme a gravidade da infração, observando-se, em cada caso, a devida motivação.
- 11.04. A aplicação das penalidades previstas neste contrato observará o devido processo administrativo, com notificação prévia do contratado para apresentação de defesa no prazo de **15 (quinze)** dias úteis, contado da data do recebimento da intimação.
- 11.05. As multas aplicadas e não pagas serão descontadas de eventuais créditos existentes em favor do contratado, da garantia prestada, ou, se for o caso, cobradas judicialmente.
- 11.06. A execução da garantia de que trata a Cláusula 10 será realizada quando verificado o inadimplemento das obrigações contratuais, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observadas as condições e limites estabelecidos na legislação aplicável.
- 11.07. A aplicação de sanções não eximirá o contratado do dever de reparar integralmente os prejuízos causados à Administração.
- 11.08. As sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Contratações Públicas (CNCPP), nos termos do art. 167 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.09. A reabilitação do contratado dependerá do ressarcimento integral à Administração dos prejuízos resultantes da infração e do decurso do prazo da sanção aplicada, conforme art. 167, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.10. Quando cabível, e mediante justificativa devidamente fundamentada, a Administração poderá relevar infrações de menor gravidade ou substituir a penalidade por advertência, considerando o histórico contratual, a natureza da infração e o interesse público envolvido.
- 11.11. As disposições desta cláusula aplicam-se, no que couber, aos casos de rescisão contratual motivada, conforme disposto nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.12. Ainda, o atraso na entrega dos veículos caracterizará mora da CONTRATADA, incidindo, de pleno direito, a cláusula penal moratória, conforme arts. 408, 409 e 411 do Código Civil.
- 11.12.1. A CONTRATADA ficará sujeita à multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor unitário do veículo não entregue no prazo, limitada a 10% (dez por cento) do valor do item.
 - 11.12.2. A multa poderá ser exigida cumulativamente com o cumprimento da obrigação, independe de prova de prejuízo e admite indenização suplementar, desde que comprovado o dano excedente.
 - 11.12.3. A aplicação da multa não impede a adoção de outras medidas cabíveis, inclusive rescisão contratual, na forma da legislação aplicável.



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

- 12.01. 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.
- 12.02. A alteração social, a mudança de finalidade ou de estrutura da empresa contratada não implicará extinção contratual, desde que não restrinja sua capacidade de cumprir o ajuste. Caso haja mudança na pessoa jurídica contratada, será necessária a formalização de termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.03. O termo de extinção deverá, sempre que possível, conter:
- 12.03.1. o balanço das obrigações já cumpridas ou parcialmente cumpridas;
 - 12.03.2. a relação dos pagamentos efetuados e pendentes;
 - 12.03.3. eventuais indenizações e multas.
- 12.04. 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.
- 12.05. 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 Estado, na dotação abaixo discriminadas: funcional programática n.º, categoria econômica n.º, ficha n.º, sub elemento da despesa n.º, Processo Eletrônico n.º, requisição de serviços n.º, e nota de empenho n.º da Secretaria de – Departamento de da Prefeitura Municipal de Matão.
- 13.2 Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei Nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil - e disposições regulamentares pertinentes e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

- 15.1 As alterações contratuais observarão o disposto nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2 O Contratado deverá aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões no objeto que forem necessários ao interesse público, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.3 Se houver necessidade de ajuste de valores decorrente de alteração contratual, serão observados os preços de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites legais.
- 15.4 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.
- 15.5 Se a alteração unilateral implicar aumento ou redução dos encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.



- 15.6 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 SÉTIMA– 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 2025.

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

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

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



ANEXO V
TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 016/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 047/2025

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE VEÍCULOS
PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
SOCIAL E CIDADANIA”

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 016/2025 e seus Anexos, cuja a abertura será realizada dia 08/01/2026 às 09h00min.

Matão, ____ de _____ de 2025.

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.