



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2026 **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 013/2026**

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CAFÉ
PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE MATÃO/SP”

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 16.261 de 30 de dezembro de 2025, e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.
- 1.1 **A PRESENTE LICITAÇÃO CONTÉM ITENS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO E PARA ME E EPP, DE EMPRESAS QUE ATUEM NO RAMO DE ATIVIDADE REFERENTE AO OBJETO LICITADO, CONFORME DETERMINA A LEICOMPLEMENTAR Nº 123/06.**

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 **03 de março 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 o **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CAFÉ PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE MATÃO/SP”**, tudo conforme a especificação completa constante no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, do presente Edital.

- 3.2 O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.matao.sp.gov.br, <https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br> e no **PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas** (<https://www.gov.br/pncp.br>).
- 3.3 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **Sistema Eletrônico** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**, ou seja, do **TERMO DE REFERÊNCIA DO PRESENTE EDITAL**.
- 3.4 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras e Suprimentos pelos telefones (16) 3383-4035, 3383-4056, 3383-4067, 3383-4068 e 3383-4070.

4. DO ACESSO AO SISTEMA

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

Do Registro

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

5.1.1 Após a classificação do licitante em primeiro lugar e a análise da documentação de habilitação, a Administração **solicitará** a apresentação de **amostra do café em pó**, com a finalidade de verificar a conformidade do produto ofertado com as especificações técnicas e os requisitos de qualidade estabelecidos neste instrumento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.1.1.1 A amostra deverá ser apresentada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação formal da Administração, sem qualquer ônus para o Município, em embalagem original, lacrada e correspondente ao produto ofertado.

5.1.1.2 A não apresentação da amostra no prazo estabelecido, a apresentação em desacordo com as especificações técnicas ou a reprovação na análise da amostra implicará a desclassificação do licitante, com a convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

5.1.1.3 A aprovação da amostra não exige o fornecedor do cumprimento integral das obrigações contratuais, podendo a Administração recusar produtos entregues que não mantenham o mesmo padrão de qualidade da amostra aprovada.

5.2 Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da

sessão pública do certame, e serão processadas nos termos do § único do Art. 164 da Lei Federal 14.133/21.

6.2 Os pedidos de esclarecimento e/ou impugnação relacionados aos certames deverão ser realizados **exclusivamente por meio da plataforma do sistema de Pregão Eletrônico** (<https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>) ou através do e-mail compras@matao.sp.gov.br.

6.2.1 O uso da plataforma garante a rastreabilidade das solicitações, a padronização das informações e o atendimento aos prazos e procedimentos definidos para a condução regular do processo licitatório.

6.3 Ao acessar os detalhes do pregão, será possível registrar e acompanhar os pedidos de esclarecimentos sobre o pregão, através da aba “Esclarecimentos”, ou registrar e acompanhar os pedidos de Impugnação do pregão, através da aba “Impugnação”. O acesso também poderá ser realizado por fornecedores logados.

6.4 **As opções para registro de pedidos de esclarecimento e/ou impugnação estarão disponíveis apenas para os pregões cuja situação esteja como “Publicado” e que tenham, no mínimo, três dias úteis de antecedência em relação à data de abertura, em respeito aos prazos legais.**

6.5 Para registrar um novo pedido, o usuário deverá acessar a aba correspondente e clicar em “Incluir”.

6.5.1 Nessa mesma aba, é possível também localizar solicitações já registradas, utilizando filtros como **assunto**, **situação** ou **data de registro**, e acessar os detalhes por meio do botão “Visualizar”.

6.6 Ao acessar a tela de inclusão de esclarecimento ou impugnação, será necessário preencher todos os dados do solicitante e o campo destinado à **pergunta ou justificativa**. Após concluir o preenchimento, o fornecedor deverá clicar em “Incluir” para salvar a solicitação. Em seguida, o sistema solicitará confirmação sobre o interesse em **anexar documentos**. Se o fornecedor optar por anexar, deverá clicar em “Sim” e será direcionado à tela de envio de documentos.

6.7 Para anexar arquivos, o fornecedor deve clicar em “Adicionar arquivo”, selecionar o documento desejado, informar a data do anexo e clicar em “Gravar registro”. Caso haja mais de um documento a ser incluído, será possível repetir o processo utilizando a opção “Inserir registro”. Após concluir o envio, deve-se clicar em “Fechar”, finalizando a solicitação.

6.8 Ademais, na aba de esclarecimentos ou impugnações, é possível visualizar os pedidos já registrados e as respectivas respostas do pregoeiro por meio do botão “Visualizar”.

6.8.1 A tela de visualização apresenta, na parte superior, a data de abertura do pregão, o nome do solicitante e o conteúdo do pedido.

6.8.2 Na parte inferior, estará a resposta do pregoeiro.

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

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 7.1 A participação neste Pregão é ampla, para todos os interessando em contratar com a Administração cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam regularmente inscritos no Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Matão (<https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>).
- 7.1.1 O registro no Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Matão, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública.
- 7.1.2 O cadastro autoriza a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Matão.
- 7.1.3 **O registro no Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Matão é GRATUITO.**
- 7.2 As microempresas ou empresa de pequeno porte poderão participar de todos os itens constantes do objeto do presente certame, e não apenas das cotas reservadas.

7.3 Será vedada a participação de empresas:

- 7.3.1 proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente e, nos limites do ato da proibição.
- 7.3.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 7.3.3 enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ou ainda,
- 7.3.4 que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

7.4 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, apresentar declaração (com modelo no Anexo III) no que cumpre ao seguinte:

- 7.4.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 7.4.2 que, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, para fins de fruição dos benefícios previstos no caput do referido artigo, ainda não celebrou, no ano-calendário da presente licitação, contratos com a Administração Pública cujos valores, somados, ultrapassem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 7.4.3 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 7.4.4 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 7.4.5 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 7.4.6 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 7.4.7 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 7.4.8 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 7.4.9 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

7.4.10 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8. DO 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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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 Após a etapa de lances, os licitantes vencedores deverão encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema**, os documentos de habilitação exigidos no item 12 do edital, bem como a **proposta atualizada**, contendo a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço.

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

9.2.1 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.

9.3 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 14 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.4 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.

9.5 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**.

9.6 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.

9.7 A validade da proposta será de no **mínimo 12 (doze) meses**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

9.8 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.

- 9.9 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.
- 9.10 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 03 de março 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 estimado no item 18.1, conforme ANEXO II – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL deste Edital. |
- 10.3 Será desclassificada a proposta 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/lotes 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/>)

- 12.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as

sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

12.6.1 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.

12.7 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.

12.7.1 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.

12.8 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.

12.9 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

12.9.1 **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;

12.9.2 **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;

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

12.9.4 **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;

12.10 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

12.10.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

12.10.2 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;

12.10.3 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.

12.10.4 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).

12.10.5 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.



- 12.10.6 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;
- 12.10.7 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;
- 12.10.8 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.
- 12.11 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:
- 12.11.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 12.12 A documentação relativa à **CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL** consistirá em:
- 12.12.1 Comprovação de **capacidade técnico-operacional** da licitante pelo(s) qual (is) fique comprovado que a licitante forneceu ou está fornecendo produtos pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação, emitido(s) em nome/CNPJ da licitante e firmado(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado, com percentual mínimo de 50% dos quantitativos estabelecidos no Termo de Referência;
- 12.12.2 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).
- 12.12.3 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.
- 12.12.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- 12.12.5 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.
- 12.13 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.

12.13.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.14 Deverá apresentar ainda a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, conforme modelo (**ANEXO III**).

12.15 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.

12.16 O não atendimento das exigências constantes do item 13 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

12.17 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.

12.18 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.

12.19 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.

14. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

- 14.1 A documentação constante no item 13, **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 Após a confirmação, o sistema também oferecerá a possibilidade de anexar arquivos, com as mesmas condições de formatos e tamanhos já mencionadas no item 17.6.2.
- 15.7.5 Os documentos anexados serão listados com as opções de visualização e exclusão. Concluído o envio, o sistema enviará e-mail aos demais participantes informando sobre as contrarrazões registradas.
- 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.

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

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\$ 425.976,00 (quatrocentos e vinte e cinco mil, novecentos e setenta e seis reais), para os itens indicados no Anexo I – Termo de Referência, em seu item 7.**

- 18.2 Após a entrega dos itens, a contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal à Secretaria requisitante, 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 ocorrerá **em até 10 (dez) dias contados da data do ateste da Nota**,. Outras informações acerca do tema constam do item 5 do Termo de Referência.
- 18.4 Quando o Município atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações será aplicado o índice oficial IPCA/IBGE 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 codificado sob a funcional programática n.º **04.122.2402.2.011**, categoria econômica n.º **3.3.90.30.00**, ficha n.º **186**, sub elemento da despesa n.º **07**, vínculo n.º **01.110.0000**, Processo Eletrônico n.º **627/2026**, requisições de compras n.º **1 e 2/2026** e notas de reservas n.º **753 e 756**, de 30/01/2026, do Departamento de Administração e Projetos da Secretaria Municipal de Administração e Finanças; funcional programática n.º **12.122.2501.2.016**, categoria econômica n.º **3.3.90.30.00**, ficha n.º **274**, sub elemento da despesa n.º **07**, vínculo n.º **01.200.0000**, Processo Eletrônico n.º **627/2026**, requisições de compras n.º **1 e 2/2026** e notas de reserva n.º **754 e 757**, de 30/01/2026, do Departamento de Educação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; funcional programática n.º **10.122.2601.2.038**, categoria econômica n.º **3.3.90.30.00**, ficha n.º **423**, sub elemento da despesa n.º **07**, vínculo n.º **01.310.0000**, Processo Eletrônico n.º **627/2026**, requisições de compras n.º **1 e 2/2026** e notas de reserva n.º **755 e 758**, de 30/01/2026, do Departamento de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde.
- 18.8 Trata-se de **licitação realizada em face de recursos previstos** previsto na **Lei Municipal nº 6.263/2021 (P.P.A)**, **Lei Municipal nº 6.267/25 (L.D.O.)**, cujas dotações iniciais programadas e, posteriormente atualizadas e previstas na **L.O.A. para 2025 (Lei Municipal nº 6.294 /2025)**, atendendo assim aos artigos 16 e 17 da LRF.

Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Café para as Diversas Secretarias da Prefeitura de Matão/SP		
Descrição	Valor	%
Receita Corrente Líquida prevista para 2.026	R\$ 445.146.409,00	100%
Dotação Inicial segundo a Lei Municipal nº 6.120/2024	R\$ 1.030.000,00	0,23%
Valor Estimado da Aquisição	R\$ 425.976,00	0,09%

18.9 A fiscalização do Contrato deverá ser realizada da forma disposta no item 4 do Anexo I (Termo de Referência).

18.10 **O fornecimento será realizado na forma descrita no item 1** do Anexo I (Termo de Referência).

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 e seja realizada a prorrogação prevista no art. 107 da lei 14.133 de 01 de abril de 2021. Nesses casos será aplicado o índice IPCA/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 Caso seja(m) realizado(s) reajuste(s) dos preços da ata, somente caberá reajuste dos preços de eventual contratação dela decorrente se for ultrapassado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado a partir dos efeitos do último reajuste dos preços da ata anterior à celebração da contratação.

19.4 Acerca dos contratos advindos da ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, os valores contratados **não serão reajustados.** Salvo no caso em que se decorra o prazo de 12 (doze) meses e seja realizada a prorrogação prevista no art. 107 da lei 14.133 de 01 de abril de 2021. Nesses casos será aplicado o índice IPCA/IBGE.

19.5 Será admitida, exclusivamente no que diz respeito aos contratos celebrados e não para os preços registrados, 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.

19.6 Poderão ensejar a análise de reequilíbrio, entre outras hipóteses legalmente admitidas:

19.6.1 Fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, alheios à vontade das partes;

19.6.2 Ocorrência de caso fortuito ou força maior, nos termos da legislação civil aplicável;

- 19.6.3 Ato do Poder Público que repercuta direta ou indiretamente sobre as condições originalmente pactuadas (fato do príncipe);
- 19.6.4 Ato ou omissão da Administração que interfira na regular execução contratual (fato da administração).
- 19.7 Para a análise do pleito, o interessado deverá formalizar solicitação específica, necessariamente, instruída por:
- 19.7.1 Justificativa detalhada do fato gerador do desequilíbrio;
- 19.7.2 Memória de cálculo e documentos comprobatórios da variação de custos ou encargos;
- 19.7.3 Comparativo entre os termos originalmente propostos e a situação superveniente.
- 19.8 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;

21.1.10 comportar-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 21.7 deste Edital.

21.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.7A 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.

21.8A 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.

21.9As 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.

22.2A 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 de Pregão Eletrônico da Prefeitura de Matão através do site <https://pregaoeletronico.matao.sp.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 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 24.16 A proponente deverá indicar a Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 24.17 A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador oriundos tanto do Município de Matão quanto do emissor.
- 24.18 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 24.19 Caso o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.
- 24.20 Se a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.
- 24.21 **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

- 24.22 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura de Matão 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.
- 24.23 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 24.24 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.
- 24.25 Do futuro contrato constarão exclusivamente cláusulas e condições previstas no presente processo e na(s) proposta(s) da(s) licitante(s), as quais farão parte integrante do pacto, independente da transcrição inclusive da Minuta de Contrato em anexo, bem como ficando a futura contratada **ciente da obrigação de realizar do cadastro no CadTCESP**, conforme a alínea “a”, do inciso III ou no inciso VIII, ambos do artigo 2º da **Resolução nº 21/22 do TCE/SP**.
- 24.26 O Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um destes documentos, mesmo que não presente em outro, será considerado válido.
- 24.27 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:
- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;
ANEXO IV – MINUTA DE 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, 12 de fevereiro de 2026.

APARECIDO FERRARI
PREFEITO DE MATÃO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1) Da natureza do objeto, prazos e quantitativos

- 1.1 Pretende-se estabelecer neste Termo de Referência as condições para a contratação de empresa especializada para a **aquisição de café em pó**, acondicionado em **pacotes de 500 g**, destinado ao atendimento das demandas das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Matão, conforme as especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

01.01.01 As especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência foram definidas com base em pesquisas de preços e consultas ao mercado, servindo exclusivamente como parâmetro para caracterização da qualidade e das condições mínimas exigidas para o **café em pó** a ser adquirido. Eventual menção ou semelhança com marcas, tipos ou características específicas tem caráter meramente referencial, não implicando preferência por marca ou fabricante.

01.01.02 As proponentes poderão ofertar **qualquer marca de café em pó**, desde que o produto atenda integralmente às especificações mínimas descritas neste Termo de Referência, especialmente quanto à gramatura de **500g**, qualidade, validade, acondicionamento e conformidade com a legislação sanitária vigente. A Administração não fará opção por marca ou modelo, buscando a proposta mais vantajosa, com critério de julgamento pelo **menor preço**, observado o atendimento aos requisitos de qualidade e às condições necessárias para a adequada aquisição do produto.

- 1.2 As entregas serão realizadas, observado o Cronograma de Entrega abaixo disposto, **podendo ser alterado pela Prefeitura em face de necessidade e comunicado à contratada com pelo menos 15 dias de antecedência** da entrega.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – Rua Orestes Bozelli, 1165, Centro, Matão/SP																
COTA DE 75%																
Item	Produto	Qde.	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
1	CAFÉ	3.600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	R\$ 10.649,40	R\$ 127.792,80
COTA DE 25%																
Item	Produto	Qde.	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
2	CAFÉ	1.200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	R\$ 3.549,80	R\$ 42.597,60
Valor Total Estimado																R\$ 170.390,40

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – Rua José Bonifácio, 1176, Centro, Matão/SP																
COTA DE 75%																
Item	Produto	Qde.	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
1	CAFÉ	2.700	225	225	225	225	225	225	225	225	225	225	225	225	R\$ 7.987,05	R\$ 95.844,60
COTA DE 25%																
Item	Produto	Qde.	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
2	CAFÉ	900	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	R\$ 2.662,35	R\$ 31.948,20
Valor Total Estimado																R\$ 127.792,80

SECRETARIA DE SAÚDE – Rua José Bonifácio, 786, Centro, Matão/SP																
COTA DE 75%																
Item	Produto	Qde.	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
1	CAFÉ	2.700	225	225	225	225	225	225	225	225	225	225	225	225	R\$ 7.987,05	R\$ 95.844,60
COTA DE 25%																
Item	Produto	Qde.	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
2	CAFÉ	900	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	R\$ 2.662,35	R\$ 31.948,20
Valor Total Estimado																R\$ 127.792,80

- 1.3 O contrato deverá ter prazo de **12 (doze) meses** contados da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, em face das necessidades de caráter continuado, após processo levado a termo e demonstrada a vantajosidade para o erário.
- 1.4 Em se tratando de licitação com previsão de pagamentos somente após atestado a entrega dos produtos a serem adquiridos, com regras de medição e pagamento (itens IV e V deste Termo), não há necessidade análise de risco (artigo 103 da Lei Federal nº 14.133/21) a ser observada neste Termo e no Edital e no futuro contrato decorrente deste Termo, bem como não se trata de, portanto dispensadas outras providências neste sentido a serem constadas no presente Termo ou no Contrato.

2) Da fundamentação

2.1 A presente contratação visa atender às demandas das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Matão/SP, por meio do **fornecimento de café em pó**, assegurando condições adequadas para o funcionamento das rotinas administrativas, realização de reuniões, atendimentos ao público e eventos institucionais. A aquisição do produto contribui para a organização dos ambientes de trabalho, o acolhimento de servidores e munícipes e a continuidade das atividades administrativas, refletindo positivamente na qualidade dos serviços públicos prestados.

2.2 A aquisição de café em pó, acondicionado em **pacotes de 500 g**, é essencial para garantir o abastecimento regular das unidades administrativas municipais. Considerando tratar-se de item de consumo contínuo, porém com quantitativos previamente estimáveis para o período contratual, opta-se pela **aquisição direta**, sem adoção do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas conforme a necessidade da Administração, assegurando controle de consumo, gestão orçamentária e evitando estoques excessivos ou desperdícios.

2.3 O procedimento licitatório justifica-se pela necessidade de assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, observando os princípios da legalidade, isonomia, publicidade, impessoalidade e economicidade, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação por meio de **Pregão Eletrônico**, na modalidade de aquisição por demanda específica, garante transparência, competitividade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

2.4 A contratação respeitará integralmente as condições e especificações técnicas constantes no **Anexo I – Termo de Referência**, que estabelece os critérios de qualidade, quantidade, prazos, condições de entrega, armazenamento e aceitação do café em pó a ser fornecido.

2.5 Justificativa da forma de contratação: A opção pela aquisição direta, sem utilização de Ata de Registro de Preços, decorre da previsibilidade do consumo durante o período

contratual e da possibilidade de planejamento das entregas parceladas. Tal modelo permite maior controle administrativo, acompanhamento da execução contratual e adequação do fornecimento às reais necessidades das Secretarias Municipais, em consonância com a disponibilidade orçamentária.

2.6 A adoção da aquisição direta com entrega parcelada mostra-se mais vantajosa nas seguintes hipóteses presentes neste caso concreto:

- consumo contínuo e regular de café pelas Secretarias Municipais;
- possibilidade de planejamento financeiro e controle orçamentário;
- redução de desperdícios e de custos com armazenamento;
- maior controle da qualidade do produto entregue ao longo da vigência contratual;
- simplificação do procedimento administrativo, sem prejuízo da competitividade.

2.7 Dessa forma, a modalidade adotada atende plenamente aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, competitividade e vantajosidade que regem as contratações públicas, proporcionando abastecimento regular e gestão racional dos recursos públicos.

2.8 Justificativa dos quantitativos solicitados: A estimativa das quantidades foi definida com base no histórico de consumo, no levantamento das demandas das Secretarias Municipais e na previsão de atendimento das atividades administrativas durante o período contratual. Os quantitativos estimados refletem as necessidades reais de abastecimento, garantindo continuidade do fornecimento sem excessos ou faltas.

2.9 Fundamento Legal: A presente contratação está fundamentada na **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como nas normas complementares aplicáveis ao regime de contratações públicas.

3) Dos requisitos para contratação

- 3.1 A (s) empresa (s) a ser (em) contratada (s) deverão atender as condições de habilitação exigidas na lei e a serem dispostas 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 serem constadas e exigidas na Licitação.

4) Da forma de execução e fiscalização

- 4.1 Será de responsabilidade da contratada, fazer a entrega dos produtos, observando fielmente ao previsto no Edital e no futuro contrato, em especial o previsto no item 1.2 e 1.3 deste Termo de Referência.
- 4.2 A entrega dos produtos será fiscalizada pelas **Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Administração**, por meio de seu Secretário Municipal, competindo a cada

Secretário o acompanhamento da execução contratual, o registro das ocorrências que se fizerem necessárias e a adoção das providências cabíveis, inclusive a **notificação e advertência da contratada**, nos casos de descumprimento do disposto neste Termo de Referência, no Edital e no contrato.

- 4.3 A contratada deverá também comunicar imediatamente a Secretaria solicitante qualquer intercorrência que configure a inexecução da entrega dos produtos para sua perfeita execução.
- 4.4 A Contratante terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento dos produtos em desacordo com as exigências deste Termo ou dele decorrentes, total ou parcialmente, fixando prazo a critério da contratante para a devida notificação e regularização.
- 4.5 A Contratada deverá substituir às suas expensas e dentro do prazo estipulado pela Secretaria, no total ou em parte, os produtos em que se verifiquem o não atendimento das especificações mínimas dispostas neste Termo de Referência.
- 4.6 A contratada terá ainda como suas responsabilidades:
- a) Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por seu dolo ou culpa, de seus colaboradores, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades, vierem direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.
- 4.7 Em caso de descumprimento das regras estabelecidas neste Termo, a contratada estará sujeita, onde e na forma que couber as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21, além de uma multa no valor de 10% do valor estimado mensalmente do contrato, a ser aplicada observado o princípio da ampla defesa e contraditório, além de outras eventuais penalidades a serem previstas no Edital, na forma da Lei.

5) Dos Critérios de Medição e Pagamento e Reajuste.

- 5.1 A entrega será realizada, observado o item 1.2, **sempre no primeiro dia útil de cada mês no horário entre 09:00 e 15:00 horas**, devendo ser recebida a mercadoria acompanhada da Nota Fiscal **que deverá ser atestada em até 3 (três) dias da data da entrega**.
- 5.2 Após atestada a NF será encaminhada para a Secretaria de Administração e Finanças para o pagamento, que deverá ocorrer **em até 10 (dez) dias contados da data do ateste da Nota**.
- 5.3 Ocorrendo atraso no pagamento, a Prefeitura fica sujeita a multa de 2% (dois por cento) ao mês, desde o vencimento até o efetivo pagamento.
- 5.4 Os preços **NÃO SERÃO REAJUSTADOS** nos 12 primeiros meses. Caso seja prorrogado o contrato, a contratada poderá reajustar os preços de cada item pelo INPC/IBGE, a cada 12 meses contados da data de Assinatura do Contrato.

5.4.1 Os casos de **reequilíbrio do contrato** observarão ao **artigo 124, "d"** da Lei 14.133/21, ficando desde já consignado **que será permitido reequilíbrio, caso o preço de cada item sofrer variações de preços acima do INPC/IBGE**, em processo levado a **termo e demonstrado que da data da assinatura do contrato houve essa variação à maior que o índice apurado no período.**

6) Da forma e critérios de seleção do fornecedor

- 6.1 A contratação será processada após o devido tramite legal, através de Processo de Licitação nos termos da Lei Federal 14.133/21, devendo como critério de julgamento ser adotado o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

7) Da especificação mínima dos produtos

7.1 São estas (observado as Cotas de 75% de ampla participação e 25% para ME e EPP) as especificações dos produtos:

Especificação dos Produtos			
Item	Descrição	Embalagem	Validade
1	Café tradicional em pó, torrado e moído, moagem média, torra média (AGTRON/SCAA #65 a #45), 85% a 100% arábica e até 15% conilon, embalagem a vácuo ou superior visando melhor conservação (sabor, cor, aroma e validade) do mesmo com 500 g contendo Informações no Rótulo: Marca, peso, lote, data de validade, razão social, CNPJ do fabricante, endereço completo e dados do SAC, validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega, categoria 'Tradicional', "superior" ou "gourmet", desde que com certificação ABIC ou equivalente igualmente reconhecida, livre de adulterações, com rotulagem conforme legislação vigente.	Pacote de 500 gramas	Mínimo de 12 meses

7.2 Após a classificação do licitante em primeiro lugar e a análise da documentação de habilitação, a Administração **solicitará** a apresentação de **amostra do café em pó**, com a finalidade de verificar a conformidade do produto ofertado com as especificações técnicas e os requisitos de qualidade estabelecidos neste instrumento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1 A amostra deverá ser apresentada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação formal da Administração, sem qualquer ônus para o Município, em embalagem original, lacrada e correspondente ao produto ofertado.

7.2.2 A não apresentação da amostra no prazo estabelecido, a apresentação em desacordo com as especificações técnicas ou a reprovação na análise da amostra implicará a desclassificação do licitante, com a convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

7.2.3 A aprovação da amostra não exige o fornecedor do cumprimento integral das obrigações contratuais, podendo a Administração recusar produtos entregues que não mantenham o mesmo padrão de qualidade da amostra aprovada.

8) Obrigações da vencedora da licitação:

8.1 **Os produtos deverão estar em conformidade com as normas vigentes (de acordo com cada item).** Na entrega serão verificadas quantidades e especificações e marcas conforme descrição no Contrato, bem como estado de conservação dos produtos e embalagens. Todos os produtos serão recebidos e conferidos por servidor(es) designado(s) da Prefeitura Municipal de Matão, nos termos dos itens 4.2 e 5.1 deste Termo.

8.2 A contratada deverá entregar sempre **a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.**

8.3 A Contratada deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas, inclusive o transporte dos produtos até os locais de entrega da Prefeitura conforme o Cronograma disposto no item 1.2.

9) Da dotação orçamentária

9.1 As despesas com a execução do contrato oriundo deste Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2026 e, em caso de ser prorrogado, deverão ser alocados recursos para este fim nos exercícios vindouros

WILIAN DE GAETANO BASSI
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ADREANA PAULA SANTANA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E
CULTURA

ORIVALDO ADEMIR REGUIN
SECRETÁRIO DE SAÚDE

ANEXO II
MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
(uso obrigatório por todas as licitantes) (papel timbrado da licitante)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CAFÉ PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE MATÃO/SP”.

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 001/2026** em epigrafe, conforme segue:

Quanto aos itens:

ITEM	QTDE.	REFERÊNCIA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	9.000	Café			
2	3.000	Café			
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$

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

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus anexos, inclusive os prazos de entrega previstos no item 4, e seus subitens, do Anexo I – Termo de Referência e penalidades por descumprimento nos termos dos Itens 22.6 e 24 do Edital.

_____, aos ____ de _____ de 2026.

Dados para pagamento:

Banco: _____
Agência: _____
Conta: _____

Dados para contato:

Fone/Fax: _____
e-mail: _____

Indicação do representante habilitado para assinatura do Contrato:

Nome: _____

Nacionalidade: _____

Estado civil: _____

Profissão: _____

Cargo: _____

RG.: _____

CPF.: _____

Data Nascimento: _____

Endereço completo: _____

NOME /RG e CPF

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CAFÉ PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE MATÃO/SP”.

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

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

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

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

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte.

- 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 a 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 n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2026** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

..... de 2026.

(Local e Data)

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Aos dias do mês de do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis), nesta cidade de Matão, no Estado do São Paulo, no Gabinete do Sr. Prefeito Municipal, na presença de duas testemunhas no final assinadas, compareceram as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Matão, no Estado de São Paulo, à Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º **45.270.188/0001-26**, neste ato legalmente representada pelo seu PREFEITO MUNICIPAL, o **SR. APARECIDO FERRARI**, brasileiro, casado, metalúrgico aposentado, residente e domiciliado nesta cidade de Matão, a Rua Vereador José Tortorello, n.º 1782 – Park do Imperador – CEP 15.991.280, portador do R.G. n.º 9.525.173 SSP/SP e do C.P.F. n.º 019.969.658-67 daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e, de outro lado a sociedade empresária, estabelecida na cidade de, no Estado de, a Rua/Avenida, n.º - Bairro/Jardim, CEP, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º e Inscrição Estadual n.º, neste ato representada pelo seu representante no final nomeado e assinado, daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, em face da classificação das propostas apresentada no **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2026**, de 12 de fevereiro de 2026, levado a efeito através do **Processo Licitatório n.º 013/2026**, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, resolvem celebrar o presente instrumento, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente termo é a **OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CAFÉ PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE MATÃO/SP”**, em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2026** de 12 de fevereiro de 2026, levado a efeito através do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 013/2026**.

1.2 Quantidades e preços contratados:

ITEM	QTDE.	REFERÊNCIA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	9.000	Café			
2	3.000	Café			
VALOR TOTAL CONTRATADO					R\$

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 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 2.1.2 Quando a não conclusão do objeto da contratação decorrer de culpa do Contratado:
- 2.1.2.1 O Contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- 2.1.2.2 O Contratante poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual, nos termos do parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2 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 esta 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 Após a assinatura do Termo de Contrato, a contratada, deverá realizar a entrega dos produtos, observando fielmente ao previsto no Edital, em especial o previsto no item 1.2 e 1.3 deste Termo de Referência.
- 3.2 A fiscalização técnica e administrativa, bem como a gestão do contrato, ficará a cargo dos **Secretários Municipais de Educação, de Saúde e de Administração**, competindo-lhes o acompanhamento da execução contratual, o registro das ocorrências verificadas e a adoção das providências cabíveis, inclusive a emissão de notificações e advertências, sempre que constatado o descumprimento das disposições previstas neste Contrato, no Edital e em seus anexos.
- 3.3 Os procedimentos de fiscalização e gestão contratual poderão contar com apoio dos quadros técnicos da secretária solicitante, ou ainda, de outras secretárias que contem com profissionais cujas atribuições sejam pertinentes ao objeto da contratação.

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.

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

6.1 O pagamento será feito **em 10 (dez) dias** após o **ateste da nota fiscal**, por **ordem bancária** depositada em conta indicada pelo contratado. Considera-se como data de pagamento o **dia da emissão da ordem bancária**, podendo o **Contratante reter tributos legais** mesmo que não constem na nota fiscal ou se refiram a períodos anteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente ajustados são fixos e irrevogáveis 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 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições a seguir:

8.1.2.1 **Provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega dos itens, mediante assinatura de Termo de Recebimento Provisório, ou documento equivalente.

8.1.2.2 **Definitivamente**, o recebimento definitivo ocorrerá com o ateste da Nota Fiscal, ou instrumento de cobrança equivalente, após a verificação da qualidade e quantidade do fornecimento e consequente aceitação.

8.1.2.3 Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o disposto no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi realizado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

8.1.2.4 Em caso de material ou equipamento entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a “Contratada” faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da “Contratada”. A “Contratada” ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

8.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

- 8.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de 30 (trinta) dias, na forma do parágrafo único do art. 123 da Lei 14.133 de 2020, para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;
- 8.1.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no mesmo prazo do subitem anterior, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 8.1.10 O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.
- 8.1.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

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 as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 9.1.1 Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades e pelos contatos com o Contratante;
- 9.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme Código Civil;
- 9.1.3 Comunicar ao Contratante, assim que possível e com a devida antecedência em relação à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, caso ocorrida tal circunstância;
- 9.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos:

- 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento;
- 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

9.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato, nos termos do artigo 121 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

9.1.10 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

9.1.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.13 Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

- 9.1.15 Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;
- 9.1.16 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.2 Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.
- 9.3 O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013,

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

- 10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

- 11.1 As penalidades a serem aplicadas são aquelas previstas no item 22 e subitens do Edital de licitação que deu origem a este Contrato, além daquelas previstas na Lei 14.133 de 2021, observado sempre a ampla defesa e o contraditório.

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

- 12.1 O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.1.1 O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.2 O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.3 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.1.4 Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

12.1.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

12.1.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.1.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos

12.1.5.3 Indenizações e multas.

12.2 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3 Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

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 **04.122.2402.2.011**, categoria econômica n.º **3.3.90.30.00**, ficha n.º **186**, sub elemento da despesa n.º **07**, vínculo n.º **01.110.0000**, Processo Eletrônico n.º **627/2026**, requisições de compras n.º **1** e **2/2026** e notas de reservas n.º **753** e **756**, de 30/01/2026, do Departamento de Administração e Projetos da Secretaria Municipal de Administração e Finanças; funcional programática n.º **12.122.2501.2.016**, categoria econômica n.º **3.3.90.30.00**, ficha n.º **274**, sub elemento da despesa n.º **07**, vínculo n.º **01.200.0000**, Processo Eletrônico n.º **627/2026**, requisições de compras n.º **1** e **2/2026** e notas de reserva n.º **754** e **757**, de 30/01/2026, do Departamento de Educação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; funcional programática n.º **10.122.2601.2.038**, categoria econômica n.º **3.3.90.30.00**, ficha n.º **423**, sub elemento da despesa n.º **07**, vínculo n.º **01.310.0000**, Processo Eletrônico n.º **627/2026**, requisições de compras n.º **1** e **2/2026** e notas de reserva n.º **755** e **758**, de 30/01/2026, do Departamento de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde.

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 princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.3 Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao 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 Matão para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme [art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

Matão, de de 2026.

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

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

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

ANEXO V

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 013/2026

**“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CAFÉ PARA
AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE MATÃO/SP”**

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 001/2026 e seus Anexos, cuja a abertura será realizada dia 03/03/2026 às 09h00min.

Matão, _____ de _____ de 2026.

Nome do responsável da Empresa

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