

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2026 **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 015/2026**

**“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E
INSTALAÇÃO DE PLAYGROUNDS EM ÁREAS E PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO 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 **05 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 **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLAYGROUNDS EM ÁREAS E PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO 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 **Compras Governamentais** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**, ou seja, do **TERMO DE REFERÊNCIA DO PRESENTE EDITAL**.
- 3.4 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras e Suprimentos pelos telefones (16) 3383-4035, 3383-4056, 3383-4067, 3383-4068 e 3383-4070.

4. DO ACESSO AO SISTEMA

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

Do Registro

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

5.1 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.

5.2 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.

5.2.1 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.

5.3 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.

5.4 **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.**

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

5.5.1 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”.

5.6 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.

- 5.7 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.
- 5.8 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**”.
- 5.8.1 A tela de visualização apresenta, na parte superior, a data de abertura do pregão, o nome do solicitante e o conteúdo do pedido.
- 5.8.2 Na parte inferior, estará a resposta do pregoeiro.
- 5.8.3 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.
- 5.9 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.
- 5.10 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.
- 5.11 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.
- 5.12 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.
- 5.13 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.14 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.
- 5.15 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 6.1 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>).

6.1.1 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.

6.1.2 O cadastro autoriza a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Matão.

6.1.3 O registro no Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Matão é GRATUITO.

6.2 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.

6.3 Será vedada a participação de empresas:

6.3.1 proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente e, nos limites do ato da proibição.

6.3.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.3.3 enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ou ainda,

6.3.4 que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

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

6.4.1 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;

6.4.2 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.

6.4.3 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

6.4.4 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

6.4.5 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- 6.4.6 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;
- 6.4.7 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 6.4.8 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;
- 6.4.9 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;
- 6.4.10 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

- 7.1 Fica desde já consignado, na forma do artigo 82 da Lei 14.133/21:
 - 7.1.1 Nos termos dos Incisos I, que os quantitativos estimados presentes no Termo de Referência deverão ser considerados a quantidade máxima a ser adquirida;
 - 7.1.2 Nos termos do inciso II, a quantia mínima a ser considerada é a unidade mínima que consta da descrição do item;
 - 7.1.3 Nos termos do Inciso III, que não há possibilidade de cotação de preços diferentes para o mesmo item, salvo as exceções previstas em lei;
 - 7.1.4 Nos termos do Inciso IV, não há a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao estimado no Termo de Referência;
 - 7.1.5 Nos termos do Inciso V, que o critério de julgamento da licitação será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**;
 - 7.1.6 Nos termos do Inciso VI, que os preços registrados não poderão ser alterados, salvo se constatado incompatibilidade com os praticados no mercado, ou no caso de prorrogação, nos termos do Edital e da Lei.
 - 7.1.7 Nos termos do Inciso VII, que não haverá registro de mais de um fornecedor para o objeto licitado, salvo no que diz respeito às cotas de 25% e 75%, quando aplicável.
- 7.2 A Contratante, participante da presente ATA, não poderá participar de outra ATA ainda que em outros órgãos com o mesmo objeto.

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

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

8. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

- 8.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 respeitado sempre a MESMA MARCA e ESPECIFICAÇÕES técnicas do Anexo I e da proposta da Detentora da ATA.
- 8.2 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 8.3 O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

- 8.4 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 8.5 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 8.6 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 8.7 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 8.8 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.9 O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 8.9.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 8.9.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 8.9.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 8.9.4 sofrer sanção prevista nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 8.10 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.11 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 8.11.1 por razão de interesse público; ou
- 8.11.2 a pedido do fornecedor.
- 8.12 Não será permitida a utilização da ata de registro de preços por órgão ou entidades não participantes no presente Edital.

9 DO CREDENCIAMENTO

- 9.1 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.
- 9.1.1 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.

- 9.2 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.
- 9.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado.
- 9.4 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.
- 9.5 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.
- 9.5.1 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 9.6 **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.**
- 9.7 A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:
- 9.7.1 Proposta de Preços, conforme modelo Anexo II.
- 9.7.2 Os licitantes enquadrados como ME/EPP deverão informar em campo próprio da plataforma, sob pena de perder o direito ao tratamento diferenciado.
- 9.8 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.
- 9.8.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

10 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 10.1 Após a etapa de lances, os licitantes vencedores deverão encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema**, os documentos de habilitação exigidos no item 13 do edital, bem como a **proposta atualizada**, contendo a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço.

- 10.2 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.
- 10.2.1 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.
- 10.3 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 14 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 10.4 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.
- 10.5 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.**
- 10.6 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.
- 10.7 A validade da proposta será de no **mínimo 12 (doze) meses**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 10.8 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.
- 10.9 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.
- 10.10 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.

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

- 11.1 No dia **05 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.

- 11.2 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 20.1, conforme ANEXO II – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL deste Edital.
- 11.3 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 11.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 11.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 11.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 11.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 11.8 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.
- 11.9 **O lance deverá ser ofertado pelo valor por item.**
- 11.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 11.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 11.12 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)**.
- 11.13 O intervalo entre os lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 11.14 **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.**
- 11.15 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.
- 11.16 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.

- 11.17 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 11.18 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.
- 11.19 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 11.20 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 11.21 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.
- 11.22 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.
- 11.23 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.
- 11.24 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 11.25 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.
- 11.25.1 Quando o pregoeiro aceita a proposta de um fornecedor para determinado item ou lote, todos os participantes são notificados automaticamente pelo chat.
- 11.25.2 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.
- 11.26 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.

- 11.26.1 **Caso o fornecedor opte por não negociar, deverá comunicar essa decisão diretamente no chat.**
- 11.27 Para aceite de itens/lotos vencidos com valor diferente da proposta inicial, o pregoeiro poderá convocar o fornecedor para o envio de proposta readequada. A convocação será informada via chat e, automaticamente, será disponibilizado o botão “Enviar nova Proposta” na sala de disputa.
- 11.27.1 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.
- 11.28 O pregoeiro, então, analisará o documento e concluirá o julgamento do item ou lote.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 12.1 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.
- 12.2 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.
- 12.2.1 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.
- 12.3 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.
- 12.4 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.
- 12.5 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.

- 12.6 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.
- 12.7 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.
- 12.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 12.9 Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 12.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13 DA HABILITAÇÃO

- 13.1 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:
- 13.1.1 SICAF
- 13.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União
(<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 13.2 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.
- 13.3 Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 13.4 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.
- 13.5 **Durante a fase de Habilitação, o pregoeiro realizará a análise dos documentos enviados previamente durante a inserção das propostas.**

- 13.5.1 Nesta etapa, os documentos de habilitação serão classificados como: “Aceito”, “Aceito com Ressalva”, “Rejeitado” ou “Pendente de Regularização”.
- 13.6 Caso algum documento seja classificado como “Pendente de Regularização”, o fornecedor será notificado com a solicitação de reenvio do documento correspondente.
- 13.6.1 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.
- 13.7 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.
- 13.7.1 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.
- 13.8 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.
- 13.9 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 13.9.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.9.2 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.9.3 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 13.9.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.9.5 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

13.10.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

13.10.2 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;

13.10.3 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.

13.10.4 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).

13.10.5 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.

13.10.6 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;

13.10.7 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;

13.10.8 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.

13.11 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

13.11.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

13.12.1 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;

13.12.2 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).

13.12.3 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.

13.12.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

13.12.5 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.

13.13 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.

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

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

13.15 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.

- 13.16 O não atendimento das exigências constantes do item 13 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
- 13.17 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.
- 13.18 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.
- 13.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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

- 14.1 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.
- 14.2 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.
- 14.3 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.
- 14.4 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.
- 14.4.1 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.

14.4.2 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo inicial**, via chat ou e-mail, a sua prorrogação.

14.4.3 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.**

14.4.4 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.

14.5 A proposta deverá conter:

14.5.1 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;

14.5.2 **preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

14.5.3 **indicação/especificação** dos produtos, observado o Anexo I.

14.5.4 **a apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

14.5.5 prazo de **validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

14.5.6 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (R\$ 0,00).**

14.5.7 a **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.

14.5.8 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.

14.5.9 a **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

15 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

15.1 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.

- 15.2 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.
- 15.3 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.

16. DOS RECURSOS

- 16.1 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.
- 16.1.1 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.
- 16.1.2 Para registrar a intenção de recurso, o fornecedor deverá acessar o menu “Serviços” e selecionar a opção “Registrar Intenção de Recurso”.
- 16.1.3 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.
- 16.1.4 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.
- 16.2 Em seguida, será exibida a tela para preenchimento da Justificativa da Intenção de Recurso, sendo este campo de preenchimento obrigatório.
- 16.2.1 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.
- 16.2.2 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.

- 16.3 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 16.4 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.
- 16.5 **Assim, será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso.**
- 16.6 Na etapa seguinte, será aberta a tela para preenchimento da Justificativa do Recurso, sendo este campo obrigatório.
- 16.6.1 Após a confirmação, o sistema oportunizará ao fornecedor a possibilidade de anexar documentos.
- 16.6.2 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.
- 16.6.3 O fornecedor poderá enviar quantos documentos julgar necessário, os quais ficarão relacionados com opções de download e exclusão.
- 16.6.4 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.
- 16.6.5 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.
- 16.7 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.
- 16.7.1 Para tanto, deverão acessar o menu “Serviços” e selecionar “Registrar Contrarrazões”.
- 16.7.2 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.
- 16.7.3 Ao selecionar os itens desejados, será exibida a tela para preenchimento da Justificativa da Contrarrazão, sendo este campo obrigatório.
- 16.7.4 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.

- 16.7.5 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.
- 16.8 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.
- 16.9 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados **exclusivamente por meio da plataforma do sistema de Pregão Eletrônico** (<https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>).
- 16.10 O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.
- 16.11 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 5 (cinco) dias para:
- 16.11.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
 - 16.11.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;
 - 16.11.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;
- 16.12 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.13 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.
- 16.14 **Não havendo recurso**, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

17 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 17.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 17.1.1 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.
 - 17.1.2 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.
- 17.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 17.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17.2.2 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.

18 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

18.1.1 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.

18.2 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.

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

19 DO VALOR DA LICITAÇÃO E DO PAGAMENTO

19.1 O valor estimado para a prestação do objeto ora licitado é de **R\$ 2.925.379,24 (Dois milhões, novecentos e vinte e cinco mil, trezentos e setenta e nove reais e vinte e quatro centavos)**, para os itens indicados no Anexo I – Termo de Referência, em seu item 3.2.

19.2 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.

19.3 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do ateste da nota fiscal. Outras informações acerca do tema constam do item 13 do Termo de Referência.

19.4 Quando o Município atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações será aplicado o índice oficial INPC/IBGE para atualização monetária.

19.5 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.

- 19.6 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.
- 19.7 Os recursos financeiros para as despesas com a execução dos fornecimentos serão atendidos pela dotação própria do orçamento vigente cuja dotação orçamentária somente será exigida para a formalização de contratação decorrente do sistema de registro de preços
- 19.8 A fiscalização do Contrato deverá ser realizada da forma disposta no item 12 do Anexo I (Termo de Referência). A saber, a fiscalização técnica e administrativa, bem como a gestão do contrato, ficará a cargo do Secretário da Pasta solicitante. Poderão solicitar a contratação as Secretarias Municipais de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, de Desenvolvimento Social e Cidadania, de Esportes, Lazer e Juventude e de Educação e Cultura, hipótese em que o respectivo Secretário que formalizar a solicitação será o responsável pela fiscalização técnica, administrativa e pela gestão contratual no âmbito de sua unidade.
- 19.9 **O fornecimento será realizado na forma descrita no item 6 do Anexo I (Termo de Referência).**

20 DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO

- 20.1 Acerca dos preços registrados, é prevista a possibilidade de reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, apenas quando da prorrogação da Ata de Registro de Preços nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021. Nesse caso, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC/IBGE.
- 20.2 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.
- 20.3 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 INPC/IBGE.
- 20.2 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.

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

21 DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 21.1 Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados em ATA, cuja minuta constitui o anexo IV deste Edital pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada se houver interesse das partes e vantajosidade para a Administração.
- 21.2 A ATA e o futuro contrato ou documento equivalente na forma da Lei, será encaminhada 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 Licitações 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.**
- 21.3 **A não assinatura do contrato no prazo estabelecido será punida com multa de 5% do valor estimado para contrato.**
- 21.4 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.
- 21.5 A vigência da ATA será de 12 (doze meses) o observado o item 22.1 deste Edital, e o contrato será conforme a solicitação da Secretaria participante com previsão de entrega dos

produtos imediata após a solicitação e nos locais a serem dispostos no Contrato ou documento equivalente na forma da Lei.

21.6 Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

21.6.1 Pela Prefeitura Municipal de Matão, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

21.6.2 Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Prefeitura Municipal de Matão, nos termos legais;

21.6.3 Por relevante interesse da Prefeitura Municipal de Matão, devidamente justificado.

21.7 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.

21.8 As multas serão descontadas automaticamente da NF.

21.8.4 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.

22 DAS PENALIDADES

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

22.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

22.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

22.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

- 22.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 22.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 22.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 22.2 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.
- 22.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 22.4 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 22.5 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.
- 22.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 22.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 23.1 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.
- 23.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 23.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 23.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 23.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

- 23.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 23.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 23.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Matão.

24 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 24.1 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.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1 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>).
- 25.2 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.
- 25.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 25.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.
- 25.5 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.

- 25.6 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.
- 25.7 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.
- 25.8 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 25.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.10 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.
- 25.11 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.
- 25.12 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.
- 25.13 O resultado da licitação será divulgado pelo Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura de Matão através do site <https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>.
- 25.14 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.
- 25.15 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.
- 25.16 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.

- 25.17 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.
- 25.18 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.
- 25.19 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.
- 25.20 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.
- 25.21 **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**
- 25.22 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.
- 25.23 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.
- 25.24 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.
- 25.25 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**.
- 25.26 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.

25.27 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 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**
- ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO;**
- ANEXO VI – TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL.**

26 DO FORO

26.1 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)

01 DO OBJETO

01.01 Pretende-se estabelecer neste Termo de Referência as condições para a Abertura de Processo Licitatório objetivando o REGISTRO DE PREÇOS, referente Processo n.º 13795/2026 e Requisição n.º 41/2026 para futura *Contratação de Empresa para Fornecimento e Instalação de Playgrounds em Áreas e Prédios Públicos* das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Matão, conforme este **TERMO DE REFERÊNCIA**.

01.02 Para a presente licitação serão observados:

- a) **Ata de Registro de Preços**: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas neste edital da licitação e nas propostas a serem apresentadas nos termos do presente Edital.
- b) **Órgão Gerenciador**: A **Prefeitura Municipal de Matão** será a responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços decorrente do presente Edital;
- c) **Órgãos participantes**: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania; Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude; Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, todos com seus respectivos Departamentos, Divisões e demais estruturas hierarquicamente previstas na lei.
- d) Nos termos do artigo 82 da Lei Federal 14.133/21 serão ainda observados:
 - l) **Quanto ao item I**, as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida, será observada as disposições constantes deste Anexo I (Termo de Referência);

- II) **Quanto ao item II** - a quantidade mínima e especificação dos produtos a serem cotados, são as constantes do item 01.01.01 desde Termo de Referência;
- III) **Quanto ao item III** não haverá possibilidade de prever preços diferentes para um mesmo item, todavia podendo a administração optar na contratação, sempre pelo de menor valor.
- IV) **Quanto ao item IV** – não haverá possibilidade de o licitante oferecer quantitativo inferior ao máximo previsto no Anexo I (Termo de Referência);
- IV) **Quanto ao item V**, o critério de julgamento da licitação será o de **Menor Preço por Item**;
- V) **Quanto ao item VI** as condições para alteração de preços registrados são as previstas neste Termo e no futuro Edital.
- VI) **Quanto ao item VII** não poderá haver registro de mais de um fornecedor para o mesmo item.
- VII) **Quanto ao item VIII** – fica vedado à participação do órgão gerenciador ou daqueles participantes em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto aqui licitado e durante os prazos contratados.

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

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

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

01.04 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços **será de 12 (doze) meses** contados da data da assinatura da mesma e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o Artigo 84, da

Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e, se aceito pelas partes. **Os contratos** ou documentos equivalentes dela **decorrentes** da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** terão seus prazos estabelecidos **no próprio documento**.

02 JUSTIFICATIVAS DA DEMANDA E SOLUÇÃO

- 02.01** A presente contratação visa atender às demandas das diversas secretarias da Prefeitura de Matão/SP, por meio do fornecimento e instalação de playgrounds em espaços públicos, visando promover lazer, convivência e bem-estar à população. A implantação dos equipamentos busca garantir segurança, acessibilidade e qualidade nas áreas de recreação infantil, contribuindo para o desenvolvimento social e comunitário, além de incentivar práticas saudáveis de interação e entretenimento.
- 02.02** A aquisição e instalação de playgrounds, incluindo todos os componentes, acessórios, bases e estruturas de fixação, são essenciais para garantir a criação de espaços de lazer seguros, acessíveis e duráveis. Considerando a diversidade de locais e a necessidade de atender diferentes demandas ao longo do exercício, a adoção do sistema de Registro de Preços apresenta-se como a alternativa mais eficiente e econômica, possibilitando a contratação futura e eventual conforme a necessidade de cada secretaria. Tal medida assegura o cumprimento dos princípios da economicidade, eficiência e planejamento da Administração Pública.
- 02.03** O procedimento licitatório se justifica pela necessidade de garantir a seleção da proposta mais vantajosa, observando os princípios da legalidade, isonomia, publicidade e impessoalidade, conforme previsto na Lei n.º 14.133/2021. A contratação por meio de licitação, na modalidade Registro de Preços, possibilita ainda maior transparência e controle dos gastos públicos, ao passo que assegura a celeridade na contratação sempre que a demanda se apresentar.
- 02.04** Por fim, a contratação respeitará integralmente as condições e especificações técnicas constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital, o qual detalha os critérios de qualidade, quantidade, prazos e formas de execução dos serviços.
- 02.05** **Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços (ARP):** A realização do presente processo licitatório na modalidade de Registro de Preços, com a formalização de Ata de Registro de Preços (ARP), justifica-se pela necessidade recorrente, porém variável, de fornecimento e instalação de playgrounds em diferentes locais públicos do município. A adoção do sistema possibilita maior flexibilidade e planejamento na execução das ações, permitindo

à Administração atender de forma eficiente e econômica as demandas das secretarias conforme a disponibilidade orçamentária e as prioridades definidas, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos.

02.06 O Sistema de Registro de Preços, regulamentado pelo art. 82 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021, permite que a Administração realize uma única licitação, com a finalidade de registrar os preços e as condições contratuais junto a fornecedores previamente qualificados, possibilitando contratações futuras de forma mais ágil, econômica e planejada, respeitando as quantidades máximas previstas no Edital.

02.07 A adoção do SRP mostra-se mais vantajosa nas seguintes hipóteses presentes neste caso concreto:

- A necessidade recorrente de fornecimento e instalação de playgrounds ao longo do exercício, sem que seja possível definir com precisão os quantitativos e locais de instalação no momento inicial;
- A possibilidade de melhor planejamento orçamentário, viabilizando a contratação conforme disponibilidade financeira e conveniência administrativa;
- A redução de custos operacionais e de tempo, ao se evitar a repetição de licitações para objetos similares ou de mesma natureza;
- A flexibilidade de atender outras secretarias ou unidades administrativas, de forma centralizada, conforme autorizado pela legislação;
- A garantia de economia de escala e padronização dos equipamentos a serem fornecidos e instalados, assegurando qualidade, segurança e uniformidade nas áreas de lazer públicas do município.

02.08 Dessa forma, a adoção do sistema de Ata de Registro de Preços atende plenamente aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, competitividade e vantagem que regem as contratações públicas, além de proporcionar maior controle e transferência nas futuras aquisições.

02.09 **Justificativa para o parcelamento da contratação:** O parcelamento por item justifica-se pela necessidade de permitir a ampla competitividade entre os fornecedores, uma vez que diferentes empresas podem atuar em faixas distintas de produtos e configurações de playgrounds (por exemplo, conjuntos de pequeno, médio e grande porte).

02.10 No tocante ao critério de julgamento adotado para essa contratação, informamos que será por **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste instrumento quanto às especificações do objeto.

- 02.11 Justificativa dos Quantitativos Solicitados:** A estimativa das quantidades foi definida com base no levantamento das demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais e na análise das áreas públicas identificadas como prioritárias para instalação de playgrounds. Considerou-se, ainda, o número de praças, unidades escolares e espaços de lazer que necessitam de implantação ou substituição dos equipamentos existentes.
- 02.12 Fundamento Legal:** A presente contratação está fundamentada na **Lei Federal n.º 14.133/2021**, bem como nas normas complementares aplicáveis ao regime de contratações públicas.

03 DAS DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES MÁXIMOS PERMITIDOS

- 03.01** As quantidades estimadas para a presente Ata de Registro de Preços estão previstas por **ITEM**, conforme a demanda identificada pelas secretarias municipais, de modo a assegurar que a Prefeitura disponha de contratos com capacidade operacional adequada. A divisão por itens visa evitar a concentração em um único lote, o que poderia comprometer a execução em razão da diversidade de locais de instalação e da disponibilidade de fornecedores no município. Dessa forma, a execução dos itens poderá ocorrer de forma simultânea, conforme a necessidade e o planejamento das secretarias, garantindo eficiência, economicidade e continuidade das ações públicas voltadas à instalação de playgrounds em espaços públicos:

ITEM	QTDE.	DESCRIÇÃO SUGERIDA	REFERÊNCIA
1	5	Parque Infantil com Certificado emitido por órgão competente (Instituto de certificação de Playground), comprovando a conformidade dos produtos conforme normas ABNT 16071/2021, laudos de Determinação de condutividade elétrica e Ensaio de resistência ao intemperismo em câmara UV-B: Parque infantil colorido com estrutura principal (colunas) de Madeira Plástica medindo 110mmx110mm e parede de 20mm revestida com acabamento de Polipropileno e Polietileno pigmentado cor itaúba contendo: • 3 Plataforma, tipo MP, com 4 colunas em plástico reciclado medindo 110 mm x 110 mm x 3000 mm; • 01 patamar confeccionado com estrutura em aço galvanizado e assoalho em plástico reciclado, medindo aproximado de 1050 mm x 1050 mm; altura do patamar em relação ao nível do solo 1400mm. • Telhado (Cobertura formato de pirâmide quadrangular) dimensão de 1300mm x 1300mm x 650mm em polietileno rotomoldado parede simples cor colorido • 01 Escorregador espiral (Caracol) com seção de deslizamento de 3700mm de comprimento e largura de 540mm, vista superior com diâmetro externo de 1600mm x 1900mm altura em polietileno rotomoldado com parede dupla cor colorido. Tubo de sustentação em aço galvanizado com diâmetro de 4 polegadas parede de 2mm comprimento de 1900mm. • 01 Patamar (deck auxiliar) em madeira de plástico com medidas de 861mmx710mm cor itaúba; 2 Guarda corpo com dimensão 800mmx900mm em polietileno rotomoldado com parede dupla cor colorido, Barra de acesso tubo metálico galvanizado com diâmetro de 1.1/4 polegada x 1.5mm de parede x 765 de comprimento • 01 Escalada, tipo vertical, Cano de Bombeiro; Confeccionada em aço tubular diâmetro 1.1/4", na coluna principal e 1" nos 04 pares de degraus. Para patamar com altura de 1400 mm Pega mão confeccionado em aço tubular diâmetro de 1", galvanizado. Cor colorido. • 01 Rampa de cordas (com pega mão de segurança) com dimensão de 1570mm x 800mm estrutura em aço tubular galvanizado, com diâmetro de 42,40mm e parede de 2,00mm de espessura, ângulo de inclinação 40º com pintura eletrostática, cor colorido sem ângulos retos. Corda de PET de diâmetro 16,00mm com fixador em polietileno injetado. • 01 Tobogã 2 Curvas com ângulo de 90º diâmetro 750mm de polietileno rotomoldado cor colorido; 1 Flange (Painel) medida externa 940 x 1020mm com furo central de 750mm em polietileno rotomoldado cor colorido; 1 Seção de saída (ponteira) com diâmetro interno de 750mm parede dupla de polietileno rotomoldado cor colorido. • 01 Rampa de escalada dimensão 1600mm x 690mm com 6 degraus em polietileno rotomoldado com parede dupla cor colorido; portal de segurança em polietileno rotomoldado cor colorido. • 01 Escorregador duplo com dimensão de 2600 mm de comprimento x 900mm de largura com cada seção de deslizamento de 390mm e de largura em polietileno rotomoldado cor colorido; Barra transversal de segurança em polietileno rotomoldado cor colorido	PLAYGROUND - 3 Torres

ITEM	QTDE.	DESCRIÇÃO SUGERIDA	REFERÊNCIA
		01 Escada tipo curva; confeccionada em aço tubular galvanizado com diâmetro de 1.1/4", e dimensão de aproximadamente 2400 mm de comprimento e largura de 560 mm; contendo 7 degraus em formato semicircular côncavo e convexo pintura eletroestática cor colorida; 01 Passarela reta com dimensão 2000 mm x 820 mm de largura com assoalho de madeira plástica cor itaúba. Guarda corpo (Corrimão) estrutura tubular de aço galvanizado, com tubos horizontais diâmetro de 1 polegada e parede de 1,95mm, tubos verticais de diâmetro 5/8 de polegada pintura eletroestática cor colorido 01 Passarela curvada (côncava) com dimensão 2000 mm x 820mm de largura com assoalho de madeira plástica cor itaúba; Guarda corpo (Corrimão convexa) estrutura tubular de aço galvanizado, com tubos horizontais diâmetro de 1 polegada e parede de 1,95mm, barras verticais de diâmetro 3/8 de polegada pintura eletroestática cor colorido 01 Guarda corpo dimensão 870mm x 770mm em polietileno rotomoldado parede dupla cor colorido 01 - Carrossel com estrutura tubular e assentos em plástico rotomoldado – diâmetro 1,50 metros, altura dos assentos 0,40m e altura total 0,80m. 02- Gangorra fabricada com tubos de aço de 1", assentos de disco em plástico roto moldado, pintura eletroestática com proteção UV garantindo maior resistência e durabilidade para o produto, dimensões totais (L x C x A): 2,00 x 0,38 x 0,75	
2	5	Parque Infantil com Certificado emitido por órgão competente (Instituto de certificação de Playground), comprovando a conformidade dos produtos conforme normas ABNT 16071/2021, laudos de Determinação de condutividade elétrica e Ensaio de resistência ao intemperismo em câmara UV-B: 02 – Torre confeccionada em estrutura de madeira plástica medindo 1,00 x 1,00 metros com cobertura formato redondo em plástico roto moldado formato de telha colonial medindo 4.90 de circunferência, 0.75cm de raio 0.50 cm de altura com encaixe das colunas embutidas, sendo colunas em madeira plástica medindo 9,00 x 9,00 com reforço interno tipo cruzeta, na cor itaúba, plataforma em plástico rotomoldado medindo 1,00 x 1,00 (H 1,20) 02 - Torre sem cobertura confeccionadas em estrutura de madeira plástica medindo 1,00 x 1,00 metros, sendo colunas em madeira plástica medindo 9,00 x 9,00 com reforço interno tipo cruzeta, na cor itaúba, plataforma em plástico rotomoldado medindo 1,00 x 1,00 com coqueiro decorativo (H 1,20) 01 – Escorregador caracol com diâmetro de 1,60 e altura de 1,06 em plástico roto moldado, contendo: 1 acesso, 02 laterais, 01 portal, 2 deslizamentos, 01 ponteira, 01 eixo central e 02 pés. 01 – Escorregador duplo em plástico roto moldado medindo 2,00 x 0,80 01 – Escorregador curvo em plástico roto moldado medindo 3,00 x 0,40 01 – Tobogã em plástico roto moldado medindo 3,00m, contendo borda e ponteira em plástico roto moldado. 01 – Escada com seis degraus em plástico roto moldado e fita ante derrapante, com corrimão em aço carbono 01 – Teia de aranha em plástico roto moldado medindo (L x C x A): 0,90 x 0,90 x 1,20m. 01 - Foguetinho de plástico roto moldado composto por tuneis 1,20m por 0,70m de diâmetro com escada de acesso para entrada da torre e ponteira em formato de cone (Escada Lúdica) 01 – Bombeiro com estrutura tubular e discos em plástico roto moldado 01 – Rampa de escalada curva em plástico roto moldado medindo (L x C x A): 0,70 x 1,20 x 1,20m 01 - Passarela de cordas medindo 3,00m, confeccionada com cordas 12mm em forma de losango com malha de 15x15 sem nós, corrimão em ferro. 01 – Passarela curva com assoalho e proteção em plástico roto moldado medindo: 80 cm x 130 cm x 240 cm, espessura média: 4 mm, peso total aproximada: 50 kg 01 – Passarela fixa medindo 3,00m com assoalho e proteção lateral em plástico roto moldado. 01 – Balanço teen medindo 2.50 x 2.10 x 1.70 com estrutura em tubular, balanços com assento em rotomoldado medindo 0.45 x 0.20 correntes galvanizadas com elo longo medindo 1.50 de comprimento. 01 - Carrossel com estrutura tubular e assentos em plástico rotomoldado – diâmetro 1,50 metros, altura dos assentos 0,40m e altura total 0,80m. 02- Gangorra fabricada com tubos de aço de 1", assentos de disco em plástico roto moldado, pintura eletroestática com proteção UV garantindo maior resistência e durabilidade para o produto, dimensões totais (L x C x A): 2,00 x 0,38 x 0,75	PLAYGROUND 4 Torres
3	15	Parque Infantil com Certificado emitido por órgão competente (Instituto de certificação de Playground), comprovando a conformidade dos produtos conforme normas ABNT 16071/2021, laudos de Determinação de condutividade elétrica e Ensaio de resistência ao intemperismo em câmara UV-B: 01 – Torre confeccionada em estrutura de madeira plástica medindo 1,00 x 1,00 metros com cobertura formato redondo em plástico roto moldado formato de telha colonial medindo 4.90 de circunferência, 0.75cm de raio 0.50 cm de altura com encaixe das colunas embutidas, sendo colunas em madeira plástica medindo 9,00 x 9,00 com reforço interno tipo cruzeta, na cor itaúba, plataforma em plástico rotomoldado medindo 1,00 x 1,00 (H 1,60) 03 – Torre confeccionada em estrutura de madeira plástica medindo 1,00 x 1,00 metros com cobertura formato redondo em plástico roto moldado formato de telha colonial medindo 4.90 de circunferência, 0.75cm de raio 0.50 cm de altura com encaixe das colunas embutidas, sendo colunas em madeira plástica medindo 9,00 x 9,00 com reforço interno tipo cruzeta, na cor itaúba, plataforma em plástico rotomoldado medindo 1,00 x 1,00 (H 1,20) 02 - Torre sem cobertura confeccionadas em estrutura de madeira plástica medindo 1,00 x 1,00 metros, sendo colunas em madeira plástica medindo 9,00 x 9,00 com reforço interno tipo cruzeta, na cor itaúba, plataforma em plástico rotomoldado medindo 1,00 x 1,00 com coqueiro decorativo (H 1,20) 01 – Tobogã em plástico roto moldado medindo 4,00m, contendo borda e ponteira em plástico roto moldado. 01 – Passarela curva com assoalho e proteção em plástico roto moldado medindo: 80 cm x 130 cm x 240 cm, espessura média: 4 mm, peso total aproximada: 50 kg 01 – Passarela fixa medindo 2,00m com assoalho e proteção lateral em plástico roto moldado. 01 – Túnel S (nível) com bordas em plástico roto moldado 01 – Túnel curvo 90º em plástico roto moldado com bordas em plástico roto moldado. 01 - Balanço SK8 com estrutura em madeira plástica medindo 2,30, travessa em tubo de 2" e 2 pranchas medindo 19x80 em plástico roto moldado 02 – Balanço teen avulso medindo 2.50 x 2.10 x 1.70 com estrutura em tubular, balanços com assento em rotomoldado medindo 0.45 x 0.20 correntes galvanizadas com elo longo medindo 1.50 de comprimento 01 – Circuito com 4 discos, com estrutura em tubo metal galvanizado na medida de 96cm de largura x 2,00 metros de comprimento, com 4 hastes em tubo/metal instalados na vertical e 4 discos de 35cm de diâmetro em plástico roto moldado. 01 - Foguetinho de plástico roto moldado composto por tuneis 1,20m por 0,70m de diâmetro com escada de acesso para entrada da torre e ponteira em formato de cone (Escada Lúdica). 01 – Escada de ferro com 05 discos em plástico roto moldado 01 – Bombeiro com estrutura tubular e discos em plástico roto moldado 01 – Escada com seis degraus em plástico roto moldado e fita ante derrapante, com corrimão em aço carbono 01 – Teia de aranha em plástico roto moldado medindo (L x C x A): 0,90 x 0,90 x 1,20m. 01 – Rampa de escalada	PLAYGROUND 6 Torres

ITEM	QTDE.	DESCRIÇÃO SUGERIDA	REFERÊNCIA
		curva em plástico roto moldado medindo (L x C x A): 0,70 x 1,20 x 1,20m 01 – Escorregador caracol com diâmetro de 1,60 e altura de 1,06 em plástico roto moldado, contendo: 1 acesso, 02 laterais, 01 portal, 2 deslizamentos, 01 ponteira, 01 eixo central e 02 pés 01 – Escorregador simples em plástico roto moldado medindo 2,50 x 0,40 01 – Escorregador curvo em plástico roto moldado medindo 3,00 x 0,40 01 – Guarda corpo em plástico roto moldado 01 – Kit jogo da velha em plástico roto moldado 01- Carrossel com estrutura tubular e assentos em plástico rotomoldado – diâmetro 1,50 metros, altura dos assentos 0,40m e altura total 0,80m. 02- Gangorra fabricada com tubos de aço de 1", assentos de disco em plástico roto moldado, pintura eletrostática com proteção UV garantindo maior resistência e durabilidade para o produto, dimensões totais (L x C x A): 2,00 x 0,38 x 0,75	
4	25	Especificações Técnicas e Materiais O brinquedo deve ser fabricado em tubos redondos de 50,8 mm e chapas de 4,75 mm de aço-carbono de alta resistência. A estrutura deve ser soldada por processo MIG e pintada a partir de processo eletrostático resistente a corrosão. A montagem é feita com porcas, arruela, parafusos zincados e ponteiras de plástico. A mesma deve possuir rolamentos brindados tipo ZZ, impossibilitando a penetração de água, possui 2615 mm de altura, 1120 mm de largura, 1630 mm de comprimento e pesa 85 kg. Recursos de Acessibilidade O brinquedo deve ser desenvolvido para suportar 1 criança cadeirante de até 80 kg, com idade entre 6 à 12 anos de idade, crianças menores de 6 anos devem estar acompanhadas dos pais responsáveis. Normas Técnicas O brinquedo deve possuir a NBR 16071 é uma norma técnica brasileira que estabelece requisitos de segurança para playgrounds e áreas de lazer infantil. Ambiente de instalação Antes da instalação deve ser feito uma análise do local onde será implantado o equipamento se há existência de contaminação do terreno, como presença de agentes químicos e materiais soltos, como entulho e objetos perfurantes. A área onde o equipamento deve ser instalado, deve ser em locais arejados e preferencialmente para receber o sol da manhã e evitar áreas com fortes correntes de ventos. Os equipamentos que se movem como gira-gira e balanço devem ser localizados preferencialmente nas áreas limítrofes da área de lazer, evitando as áreas de maior circulação dos usuários, com uma distância de 2 metros de espaço livre para a utilização do brinquedo. O brinquedo é embutido no concreto para que não haja risco de impacto ou tropeço das crianças no momento da utilização. Inspeção e Manutenção Inspeção semanal, comprovar de forma visual o estado geral do equipamento, assegurando que não existam rupturas ou imperfeições. Inspeção mensal, comprovar que articulações tenham um movimento uniforme, assegurando a estabilidade estrutural e verificar o estado de todos os parafusos, porcas e suas proteções, realizar aperto se necessário. Inspeção anual, verificar a ausência de corrosão nas partes metálicas e rupturas nas bases de concreto.	Balanço PCD
5	25	Especificações Técnicas e Materiais O brinquedo deve ser fabricado em tubos redondos de 2.1/2", 2" e 1" com espessura de 2 mm de chapas de 3 mm de aço-carbono de alta resistência as peças são soldadas por processo MIG, pintura eletrostática resistente a corrosão, ponteiras de plástico, rolamentos altos compensadores e assentos em plástico, possui 1570 mm de altura, 1675 mm de largura, 1510 mm de comprimento e pesa 56,7 kg. Recursos de Acessibilidade O brinquedo deve ser desenvolvido para suportar 1 criança cadeirante e 3 crianças de até 80 kg em cada assento, com idade entre 6 à 12 anos, crianças menores de 6 anos devem estar acompanhadas dos pais responsáveis. Normas Técnicas O brinquedo deve possuir a NBR 16071 é uma norma técnica brasileira que estabelece requisitos de segurança para playgrounds e áreas de lazer infantil. Ambiente de instalação Antes da instalação deve ser feito uma análise do local onde será implantado o equipamento se há existência de contaminação do terreno, como presença de agentes químicos e materiais soltos, como entulho e objetos perfurantes. A área onde o equipamento deve ser instalado, deve ser em locais arejados e preferencialmente para receber o sol da manhã e evitar áreas com fortes correntes de ventos. Os equipamentos que se movem como gira-gira e balanço devem ser localizados preferencialmente nas áreas limítrofes da área de lazer, evitando as áreas de maior circulação dos usuários, com uma distância de 2,5 metros de cada lado do balanço para realização das atividades e uma distância de 1,5 metro em volta da área de atividade para a área de segurança e mobilidade. O brinquedo é embutido no cimento para que não haja risco de impacto ou tropeço das crianças no momento da utilização. Inspeção e Manutenção Inspeção semanal, comprovar de forma visual o estado geral do equipamento, assegurando que não existam rupturas ou imperfeições. Inspeção mensal, comprovar que articulações tenham um movimento uniforme, assegurando a estabilidade estrutural e verificar o estado de todos os parafusos, porcas e suas proteções, realizar aperto se necessário. Inspeção anual, verificar a ausência de corrosão nas partes metálicas e rupturas nas bases de concreto.	Gira-gira PCD

***Os descritivos são apenas orientativos mínimos.**

03.02 Valor Total e Fonte de Pesquisa: O valor total para a contratação pretendida de todos os itens do presente Termo de Referência é de **R\$ 2.925.379,24 (Dois milhões, novecentos e vinte e cinco mil, trezentos e setenta e nove reais e vinte e quatro centavos)**, tendo como base o valor mediano dos preços obtidos por meio de pesquisa direta a fornecedores, o que contempla os parâmetros do artigo 23, § 1º, III, da Lei n.º 14.133/2021, conforme documentação constante dos autos ficando desde já franqueadas vistas aos interessados e estimados da seguinte forma:

ITEM	QTDE.	REFERÊNCIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	5	PLAYGROUND -	R\$ 71.855,60	R\$ 359.278,00

ITEM	QTDE.	REFERÊNCIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		3 Torres		
2	5	PLAYGROUND 4 Torres	R\$ 76.411,65	R\$ 382.058,25
3	15	PLAYGROUND 6 Torres	R\$ 109.361,20	R\$ 1.640.418,00
4	25	Balanço PCD	R\$ 11.290,00	R\$ 282.250,00
5	25	Gira-gira PCD	R\$ 10.455,00	R\$ 261.375,00
MÉDIA VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 2.925.379,24

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

03.04 Este Termo de Referência contém uma Planilha de **AMPLA CONCORRÊNCIA**, podendo as microempresas ou empresa de pequeno porte participar de todos os itens constantes do objeto do presente certame.

04 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

04.01 O objeto da presente contratação se caracteriza-se como de natureza comum, uma vez que os equipamentos e serviços de fornecimento e instalação de playgrounds são disponibilizados por diversos fornecedores no mercado, possuindo especificações padronizadas e de fácil comparação. Tal característica possibilita a seleção da proposta mais vantajosa com base no critério de **MENOR PREÇO**, conforme as especificações técnicas usualmente praticadas e reconhecidas no setor.

04.02 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos do art. 20 da Lei 14.133/2021.

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

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

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

05.02.01 Habilitação Jurídica:

- a) Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** ou sociedade identificada como empresa individual de

responsabilidade limitada - **EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- c) **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- d) **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- f) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- g) Cópia da cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do(s) responsável (is) pela empresa.

05.02.02 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

05.02.03 Qualificação Econômico-Financeira:

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

05.02.04 Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante pelo(s) qual (is) fique comprovado que a licitante forneceu ou está

fornecendo produtos pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação, emitido(s) em nome/CNPJ da licitante e firmado(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado, com percentual mínimo de 50% dos quantitativos estabelecidos no Termo de Referência;

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

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

- 06.01** O prazo de entrega e instalação dos produtos será de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento pela Detentora da ATA, do contrato ou documento equivalente onde conste o produto a ser entregue os quantitativos e os preços registrados na ATA.
- 06.02** O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 06.03** Todas as despesas relacionadas ao transporte, descarregamento, montagem,

instalação, fixação, limpeza e retirada de resíduos, bem como os custos com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e de segurança dos funcionários envolvidos na execução dos serviços, correrão por conta e risco exclusivo da contratada. A empresa deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a integridade dos equipamentos e a segurança dos profissionais durante a execução das atividades.

- 06.04** A empresa contratada deverá realizar a entrega, montagem e instalação completa dos playgrounds nos locais determinados pela Prefeitura Municipal de Matão, em áreas urbanas ou rurais, deixando os equipamentos devidamente fixados, nivelados e prontos para uso. O objetivo é garantir a plena funcionalidade, segurança e acessibilidade das estruturas, atendendo às normas técnicas aplicáveis e às orientações da Unidade Requisitante.
- 06.05** Obedecer integralmente às especificações e normas técnicas da ABNT. Deverá, ainda, assegurar que a instalação dos playgrounds seja executada por profissionais qualificados e devidamente habilitados, garantindo a estabilidade, segurança e durabilidade das estruturas. Após a conclusão dos serviços, os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, dispensando a necessidade de acompanhamento permanente de funcionários da contratada, salvo em casos específicos que exijam ajustes ou verificações técnicas.
- 06.06** O objeto contratado deverá ser entregue conforme os pedidos de empenhamento feitos pela Secretaria solicitante, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições do Edital, do contrato, da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, devendo também ser acondicionado a fim de permitir completa segurança durante o transporte.

07 CONVOCAÇÃO PARA O RECEBIMENTO DO CONTRATO

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

contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas em Lei e no instrumento convocatório.

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

08 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

aquisição dos produtos e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.

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

09 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

09.01.05 Durante a entrega dos materiais, O FORNECEDOR deverá:

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

09.01.06 Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referentes ao transporte,

e qualquer outra que advenha da entrega dos materiais;

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

10 DA SUBCONTRATAÇÃO

10.01 Não será admitida a subcontratação do objeto licitação.

11 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

12 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.01 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

12.05 A fiscalização técnica e administrativa, bem como a gestão do contrato, ficará a cargo do Secretário da Pasta solicitante.

12.05.01 Poderão solicitar a contratação as Secretarias Municipais de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, de Desenvolvimento Social e Cidadania, de Esportes, Lazer e Juventude e de Educação e Cultura, hipótese em que o respectivo Secretário que formalizar a solicitação será o responsável pela fiscalização técnica, administrativa e pela gestão contratual no âmbito de sua unidade.

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

contratação.

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

- 12.15** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 12.16** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 12.17** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável pela formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 12.18** As exigências e a atuação da fiscalização da Secretaria solicitante em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto do contrato.
- 12.19** Em caso de descumprimento das regras estabelecidas neste Termo, a contratada estará sujeita, onde e na forma que couber as penalidades previstas na Lei Federal no 14.133/21, além de uma multa no valor de 10% do valor da contratação, por item descumprido, podendo ser em dobro no caso de reincidência, a ser aplicada observado o princípio da ampla defesa e contraditório.
- 12.19.01** A multa poderá ser descontada da fatura imediatamente seguinte ao encerramento do processo administrativo de sua aplicação.

13 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

➤ Liquidação

- 13.01** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação.
- 13.02** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a)** a data da emissão;
 - b)** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - c)** o período respectivo de execução do contrato;
 - d)** o valor a pagar; e
 - e)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.03** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará

sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

➤ **Prazo de pagamento**

- 13.10** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, e de acordo com a quantidade solicitada e efetivamente entregue conforme o valor fixado na proposta pela contratada, devendo ser apresentados os seguintes documentos:
- 13.11** Nota fiscal eletrônica original da contratada devidamente atestada por servidor designado pela secretaria do contratante;
- 13.12** Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, CNDT e FGTS;
- 13.13** Atesto do setor competente.

- 13.14** Ocorrendo atraso no pagamento, a Prefeitura fica sujeita a multa de 2% sobre o valor da Nota Fiscal da venda e juros de 1% ao mês, contados da data de vencimento até o seu efetivo pagamento, limitado a 10% do valor da Nota Fiscal emitida.

➤ **Forma de pagamento**

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

14 DO REAJUSTE

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

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

- 15.01** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/21 uma vez que tal exigência recai sobre a decisão discricionária da Administração, esta instituição opta por sua não exigência, pautando-se sob a égide dos princípios da economicidade e da competitividade.

- 15.02** A contratada deverá fornecer **garantia contratual que perfaça uma cobertura total de, no mínimo, 12 (doze) meses**, contados da entrega definitiva dos equipamentos, abrangendo todos os equipamentos fornecidos.
- 15.03** No que se refere à assistência técnica, a contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, profissionais devidamente qualificados e em número suficiente para prestar suporte técnico, realizar manutenções corretivas ou preventivas e garantir o pleno funcionamento e a segurança dos playgrounds instalados. O atendimento deverá ocorrer dentro de prazos razoáveis, conforme solicitação da Administração, assegurando a continuidade e a integridade das instalações.

16 INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 16.01** Pela inadimplência de qualquer das condições previstas no Edital, nesta ATA e no (s) futuro (s) contrato (s) poderá (ão) resguardada a ampla defesa e o contraditório, ser aplicada multa no valor de 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato. A contratada estará ainda sujeita as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, observando-se ainda:
- 16.01.01** Se a Detentora ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito a aplicação de penalidades previstas em cada caso, no artigo 156 da Lei 14.133/21.
- 16.01.02** Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 3 (três) dias úteis a contar da notificação.
- 16.01.03** Da aplicação da penalidade caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação da decisão.
- 16.01.04** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.
- 16.01.05** As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E RISCOS

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

18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Matão, 26 de janeiro de 2026.

ADAUTO LAVEZO FERREIRA
SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE
E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

ENIO OTÁVIO DE SOUZA LANGHI
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO
SOCIAL E CIDADANIA

JOSÉ ORLANDO MARCHESAN
MINGOSSI
SECRETÁRIO DE ESPORTES, LAZER
E JUVENTUDE

ADREANA PAULA SANTANA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E
CULTURA

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: “Registro de Preços para Futura Contratação de Empresa para Fornecimento e Instalação de Playgrounds em Áreas e Prédios Públicos do Município 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 003/2026** em epigrafe, conforme segue:

Quanto aos itens:

ITEM	QTDE.	REFERÊNCIA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	5	PLAYGROUND - 3 Torres			
2	5	PLAYGROUND 4 Torres			
3	15	PLAYGROUND 6 Torres			
4	25	Balanço PCD			
5	25	Gira-gira PCD			
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 003/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: “Registro de Preços para Futura Contratação de Empresa para Fornecimento e Instalação de Playgrounds em Áreas e Prédios Públicos do Município 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 012/2026** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

..... de 2026.

(Local e Data)

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e seis, nesta cidade de Matão, no Estado do São Paulo, no Gabinete do Sr. Prefeito Municipal, na presença de duas testemunhas no final assinadas, compareceram as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Matão, no Estado de São Paulo, à Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º **45.270.188/0001-26**, neste ato legalmente representada pelo seu PREFEITO MUNICIPAL, o **SR. APARECIDO FERRARI**, brasileiro, casado, metalúrgico aposentado, residente e domiciliado nesta cidade de Matão, a Rua Vereador José Tortorello, n.º 1782 – Park do Imperador – CEP 15.991.280, portador do R.G. n.º 9.525.173 SSP/SP e do C.P.F. n.º 019.969.658-67 daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e, de outro lado a sociedade empresária, estabelecida na cidade de, no Estado de, a Rua/Avenida, n.º - Bairro/Jardim, CEP, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º e Inscrição Estadual n.º, neste ato representada pelo seu representante no final nomeado e assinado, daqui por diante denominada simplesmente “**DETENTORA**”, em face da classificação das propostas apresentada no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026**, de 12 de fevereiro de 2026, levado a efeito através do **Processo Licitatório n.º 015/2026**, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, resolvem celebrar o presente instrumento, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS visa a futura e eventual “*Registro de Preços para Futura Contratação de Empresa para Fornecimento e Instalação de Playgrounds em Áreas e Prédios Públicos do Município De Matão/SP*”, para as diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Matão, em estrita obediência a presente ATA, assim como ao Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2026** de 12 de fevereiro de 2026, levado a efeito através do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 015/2026**.

1.2 **Quantidades e Preços Registrados:**

ITEM	QTDE.	REFERÊNCIA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	5	PLAYGROUND - 3 Torres			
2	5	PLAYGROUND 4 Torres			
3	15	PLAYGROUND 6 Torres			

ITEM	QTDE.	REFERÊNCIA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	25	Balanço PCD			
5	25	Gira-gira PCD			
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$

CLÁUSULA SEGUNDA – ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 2.1 O órgão ou entidade gerenciadora será a Prefeitura Municipal de Matão.
- 2.2 Além do órgão ou entidade gerenciadora, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania; Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude; Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, todos com seus respectivos Departamentos, Divisões e demais estruturas hierarquicamente previstas na lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1 Não será admitida a adesão a esta ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DA ATA

- 4.1 A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá validade por **12 (doze)** meses, a partir de sua assinatura, *podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.*
- 4.2 A contratação decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e serão observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 4.3 Na formalização do instrumento da contratação deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 4.4 A formalização da contratação com os fornecedores registrados nesta ata de registro de preços deverá ocorrer no prazo de validade deste instrumento.
- 4.5 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.
- 4.7 No prazo de validade deste instrumento, o(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) não participará(ão) em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto, salvo na hipótese do inciso VIII do *caput* do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021, quando for o caso.

CLÁUSULA QUINTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 5.1 Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado.
- 5.2 É previsto reajustamento dos preços registrados nesta ata, observados os mesmos critérios estabelecidos no instrumento convocatório para o reajustamento dos preços de eventual contratação dela decorrente.
- 5.3 Caso seja(m) realizado(s) reajustamento(s) dos preços desta ata, somente caberá reajustamento dos preços de eventual contratação dela decorrente se forem observados os requisitos especificados no respectivo instrumento, e for ultrapassado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado a partir dos efeitos do último reajustamento dos preços desta ata anterior à celebração da referida contratação. No caso de reajustamento(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos do último reajustamento.
- 5.4 É vedado:
- a) efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços;
 - b) restabelecer os quantitativos que já tenham sido contratados desta ata de registro de preços quando da sua prorrogação.

CLAÚSULA SEXTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1 Quando, por motivo superveniente, o preço registrado se tornar superior àquele praticado no mercado, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a sua redução.
- 6.2 Quando for exitosa a negociação a que alude a subdivisão acima, o órgão ou entidade gerenciadora comunicará o novo preço aos órgãos e entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que realizem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.3 O fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas, caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado.
- 6.4 O órgão ou entidade gerenciadora cancelará a ata de registro de preços, nos termos do disposto no item 7.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa, caso, nas negociações a que alude a subdivisão acima, os fornecedores do cadastro de reserva não aceitem reduzir seus preços aos valores de mercado.

CLAÚSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1 O órgão ou entidade gerenciadora cancelará o registro do fornecedor quando este:
- a) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

- b) se recusar a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração sem justificativa aceitável;
 - c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 7.2.2; ou
 - d) for apenado com sanção prevista no inciso III do *caput* do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), aplicada no âmbito da Administração Pública do Estado de São Paulo, ou sanção prevista no inciso IV do *caput* do mesmo artigo.
- 7.2 Na hipótese a que alude a alínea “d” da subdivisão anterior, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência desta ata de registro de preços, o órgão ou entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, sendo vedadas novas contratações derivadas desta ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 7.3 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 7.4 O órgão ou entidade participante deverá informar ao órgão ou entidade gerenciadora qualquer das ocorrências previstas no item 7.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
- 7.5 O órgão ou entidade gerenciadora poderá, justificadamente, cancelar, total ou parcialmente, os preços registrados nesta ata de registro de preços:
- a) por razão de interesse público;
 - b) a pedido do fornecedor, à vista de prova da ocorrência superveniente de caso fortuito ou força maior que impossibilitem o cumprimento do compromisso registrado; ou
 - c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do item 6.4.

CLAÚSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

- 8.1 O descumprimento desta Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no instrumento convocatório mencionado no item 1.1, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 8.2 É da competência do órgão ou entidade gerenciadora, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- 8.3 É da competência do respectivo órgão ou entidade participante, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

CLAÚSULA NONA – CONDIÇÕES GERAIS

- 9.1 Os fornecedores registrados nesta ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir nas condições estabelecidas, observado o disposto no instrumento convocatório mencionado no item 1.1 e neste instrumento.
- 9.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a celebrar contratações decorrentes desta ata de registro de preços, observando-se o disposto no item 4.6.
- 9.3 A contratação com os fornecedores registrados nesta ata será formalizada pelo órgão ou entidade interessada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra como Anexo o instrumento convocatório mencionado no item 1.1.
- 9.4 Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo fornecedor para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, o órgão ou entidade interessada verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 9.5 Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 9.6 Com a finalidade de verificar se o fornecedor mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no instrumento convocatório mencionado no item 1.1.
- 9.7 Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:
- 9.7.1 A apresentação do(s) documento(s) que deva(m) ser exibido(s) pelo fornecedor anteriormente ou por ocasião da celebração da contratação, caso exigida em disposição(ões) ou declaração(ões) específica(s) que esteja(m) prevista(s) no instrumento convocatório mencionado no item 1.1 ou na documentação que o integra como Anexo;
- 9.7.2 O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.7.3 O prazo para assinatura previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.
- 9.7.4 Será considerado celebrado o contrato, em caso de assinaturas por meio eletrônico em datas diferentes, na data da última assinatura eletrônica das partes do termo contratual.
- 9.8 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições

do ajuste, encontram-se definidos na documentação que integra o instrumento convocatório mencionado no item 1.1 (inclusive e a Minuta do Contrato).

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) via(s), que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelo(a) representante do órgão ou entidade gerenciadora e pelo(as) representante(s) do(s) fornecedor(es) registrado(s), e por testemunhas, todos abaixo identificados.

Matão, de de 2026.

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

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

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e seis, nesta cidade de Matão, no Estado do São Paulo, no Gabinete do Sr. Prefeito Municipal, na presença de duas testemunhas no final assinadas, compareceram as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Matão, no Estado de São Paulo, à Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º **45.270.188/0001-26**, neste ato legalmente representada pelo seu PREFEITO MUNICIPAL, o **SR. APARECIDO FERRARI**, brasileiro, casado, metalúrgico aposentado, residente e domiciliado nesta cidade de Matão, a Rua Vereador José Tortorello, n.º 1782 – Park do Imperador – CEP 15.991.280, portador do R.G. n.º 9.525.173 SSP/SP e do C.P.F. n.º 019.969.658-67 daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e, de outro lado a sociedade empresária, estabelecida na cidade de, no Estado de, a Rua/Avenida, n.º - Bairro/Jardim, CEP, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º e Inscrição Estadual n.º, neste ato representada pelo seu representante no final nomeado e assinado, daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, em face da classificação das propostas apresentada no **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2026**, de 12 de fevereiro de 2026, levado a efeito através do **Processo Licitatório n.º 015/2026**, 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**: “*Registro de Preços para Futura Contratação de Empresa para Fornecimento e Instalação de Playgrounds em Áreas e Prédios Públicos do Município De Matão/SP*”, para as diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Matão, em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2026** de 12 de fevereiro de 2026, levado a efeito através do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 015/2026**.

1.2 Quantidades e preços contratados:

ITEM	QTDE.	REFERÊNCIA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1		PLAYGROUND - 3 Torres			
2		PLAYGROUND - 4 Torres			
3		PLAYGROUND - 6 Torres			
4		Balço PCD			
5		Gira-gira PCD			
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 da Ata de Registro de Preços e, se houver contrato formal, a empresa vencedora deverá fornecer os playgrounds conforme as solicitações das Secretarias Municipais. Os pedidos, com itens e quantidades definidos pela Administração, deverão ser atendidos em até **30 (trinta) dias corridos** a partir da assinatura do contrato ou da solicitação formal, podendo o prazo ser **prorrogado uma vez por igual período**, mediante justificativa e aceitação da Administração. A **entrega será feita nos prédios públicos do Município de Matão/SP**, em locais indicados pela Administração a cada pedido.
- 3.2 A contratada deverá fornecer **garantia contratual que perfaça uma cobertura total de, no mínimo, 12 (doze) meses**, contados da entrega definitiva dos equipamentos, abrangendo todos os equipamentos fornecidos.
- 3.3 A fiscalização do Contrato deverá ser realizada da forma disposta no item 12 do Anexo I (Termo de Referência). A saber, a fiscalização técnica e administrativa, bem como a gestão do contrato, ficará a cargo do Secretário da Pasta solicitante. Poderão solicitar a contratação as Secretarias Municipais de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, de

Desenvolvimento Social e Cidadania, de Esportes, Lazer e Juventude e de Educação e Cultura, hipótese em que o respectivo Secretário que formalizar a solicitação será o responsável pela fiscalização técnica, administrativa e pela gestão contratual no âmbito de sua unidade.

- 3.4 Os procedimentos de fiscalização e gestão contratual poderão contar com apoio dos quadros técnicos da secretária solicitante, ou ainda, de outras secretarias 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 até 30 (trinta) dias úteis** após o **atesto 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)

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 n.º 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, categoria econômica n.º, ficha n.º ..., sub elemento da despesa n.º, Processo Eletrônico n.º, requisição de serviços n.º e

nota de empenho n.º da Secretaria de – Departamento de da Prefeitura Municipal de Matão.

13.2 Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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

14.1 Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e 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 VI

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 015/2026

***“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO
DE PLAYGROUNDS EM ÁREAS E PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO 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 003/2026 e seus Anexos, cuja a abertura será realizada dia 05/03/2026 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.**