



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

PREGÃO PRESENCIAL **REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2026**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, COM ENTREGA PARCELADA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I.

INFORMAÇÕES PARA RETIRADA DO EDITAL:	A documentação completa se encontra à disposição dos interessados no endereço mencionado, https://www.emilianopolis.sp.gov.br/ . Maiores informações poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações, ou pelo fone (18) 3994-1165, bem como, estará disponível no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Emilianópolis, Estado de São Paulo, localizada na Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000, desde a data da publicação, nos seguintes horários: das 08h às 12:00 horas.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS:	NÃO
DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.
RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO	Data: 03/06/2026. Horário: 23h59min (Horário de Brasília)
RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO	Data: 03/06/2026. Horário: 23h59min (Horário de Brasília).
DATA DA SESSÃO PÚBLICA:	Data: 10/06/2026. Horário: 09h00min (Horário de Brasília)



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

VALOR DA CONTRAÇÃO:	Orçamento sigiloso, conforme justificativa anexada ao processo, e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.
----------------------------	--

PREÂMBULO

Torna-se público que o município de Emilianópolis/SP, por meio do setor de licitações e contratos, realizará licitação para a **REGISTRO DE PREÇOS DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, COM ENTREGA PARCELADA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I**, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, da Lei Complementar 123/2006, do Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e suas alterações, do Decretos Municipais nº 819/2026 e 871/2026, de 20 de março de 2026, além das demais disposições legais aplicáveis e preceitos de Direito Público, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

O município de Emilianópolis/SP, como um dos entes da Federação, com autonomia municipal que lhe é conferida pela Constituição Federal, no qual tem sua fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto a legalidade do uso dos recursos públicos, jurisdicionada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, vem informar, que conforme Comunicado GP nº 3/2026 do TCESP¹, o Decreto Municipal que regulamentou o Sistema de Registro de Preços está sob nº 819/2026, encontra-se disponível no link: <https://diariooficialprefeitura.com/emilianopolis/diario-oficial/download/367>, e Decreto Municipal n.º 871/2026/25 no link <https://diariooficialprefeitura.com/emilianopolis/diario-oficial/download/643>, para consulta das regras do referido procedimento auxiliar.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços de aquisição de materiais de construção, para a manutenção e conservação dos prédios públicos do município, com entrega parcelada, conforme especificações contidas no Anexo I.

1.2. Os envelopes de “Proposta” e, eventualmente, “Habilitação” terão suas aberturas iniciadas as **09:00 horas, do dia 20/05/2026**, iniciando-se a solenidade pela abertura do Envelope “01”. Em sequência, dos atos ou em outra ocasião previamente determinada e comunicada aos proponentes, passar-se-á para a abertura do Envelope “2”.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

¹ Comunicado GP nº 3/2026 do TCESP, de 22/02/2026, quando editados regulamentos nos termos da Nova Lei de Licitações e Contratos – Lei n.º 14.133/2021, tal informação deverá obrigatoriamente constar dos editais publicados, juntamente com a indicação do sítio eletrônico para a consulta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianoópolis/SP – CEP 19350-001

2.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil (art. 11, Decreto Municipal 819/2026).

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até **03 (três) dias úteis** antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição dirigida ao Pregoeiro e-mail: rh@emilianopolis.sp.gov.br ou presencialmente na prefeitura municipal, situada Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianoópolis/SP – CEP 19350-001. Quaisquer dúvidas ou necessidade de esclarecimentos, também podem ser solicitados pelo tel. (18) 3994-1165.

3.2. Caberá ao Pregoeiro, manifestar-se sobre a impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, será divulgada em sítio eletrônico oficial, consoante preceitua o art. 164, § única da lei 14.133/21.

3.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas será designado nova data para a realização do certame (art. 55, § 1º Lei 14.133/21).

3.4. Compete à empresa interessada fazer um minucioso exame do edital, seus anexos e documentação correspondente, de modo a poder apresentar, por escrito, todas as divergências, dúvidas ou erros porventura encontrados, para a devida correção ou esclarecimentos.

3.5. O setor de Licitações e Contratos responderá, oficialmente, as questões pertinentes que lhe forem formuladas, disponibilizando as questões com as respectivas respostas no *site* da Prefeitura Municipal, ficando os licitantes e interessados responsáveis pelo acompanhamento do processo de seu interesse.

4. REGRAS GERAIS PARA OS ENVELOPES COM DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA.

4.1. Os licitantes deverão apresentar “PROPOSTA DE PREÇOS” e “HABILITAÇÃO” em **ENVELOPES SEPARADOS, LACRADOS E INDEVASSÁVEIS**, devidamente identificados, indicando o conteúdo dos envelopes como segue:

MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS/SP
ENVELOPE N. 01
PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL N. XX/2026
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)
CNPJ:
TELEFONE:

MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS/SP
ENVELOPE N. 02
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N. XX/2026
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)
CNPJ:
TELEFONE:

4.2. Os licitantes deverão comparecer com a necessária antecedência mínima de 10 (dez) minutos em relação ao prazo indicado, não se aceitando justificativas de atraso na entrega das propostas devido a problemas de trânsito ou de qualquer outra natureza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

4.3. Toda a documentação deve ser apresentada em original ou em fotocópia autenticada por servidor da administração ou em cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial.

4.4. Tratando-se de certidões emitidas via internet, a autenticidade das mesmas poderá ser feita, em diligência, mediante consulta junto ao órgão expedidor.

4.5. Conforme art. 12 da Lei nº 14.133/2021;

I - Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis;

II - Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/2021.

III - O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

IV - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração Pública Municipal, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

V - O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Previamente à abertura da sessão de habilitação e julgamento, o representante do licitante deverá apresentar-se ao Pregoeiro e Equipe de Apoio para efetuar seu credenciamento como participante desta licitação, munido de **todos** os documentos abaixo relacionados, **FORA DOS ENVELOPES**:

a) tratando-se de **representante legal**, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias;

b) tratando de **procurador**, os documentos exigidos na alínea “a” deste item e procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes necessários à prática dos atos inerentes à licitação, como formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações;

c) documento oficial de identificação que contenha **FOTOGRAFIA** quer seja procurador ou o representante legal.

5.2. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.3. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.4. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa do Pregoeiro, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANOÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianoópolis/SP – CEP 19350-001

5.5. No caso da proponente ser **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, para que possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei deverá apresentar:

a) Declaração que atende os **REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**.

b) Declaração que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME/EPP/MEI, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, manifestar a sua opção pelo tratamento diferenciado e favorecido.

c) Declaração que a empresa cumpre o percentual de **reserva de seus cargos** para pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados pela Previdência Social, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.6. Os documentos das alíneas “a” e “b”, não necessitam estar no envelope de habilitação.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

6.1. **NÃO** será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

6.2. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

6.3. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

6.4. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

6.5. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

6.6. Somente poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, bem como quanto à documentação mencionada nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/21.

6.7. Só poderão participar da presente licitação as empresas cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto licitado.

6.8. VEDAÇÕES PARA DISPUTAR O CERTAME E PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

São vedações para disputar o certame e participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

a) Agente público de órgão ou entidade licitante ou órgão gerenciador, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (art. 9º, § 1º);

b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

relacionados, sendo que se equiparam aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, I c/c § 3º);

c) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (art. 14, II). Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, § 3º);

d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (art. 14, III);

Obs. 1: Este impedimento também é aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante (art. 14, § 3º).

e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade órgão gerenciador ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV);

f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Dispõe sobre as Sociedades por Ações, concorrendo entre si (art. 14, V);

g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14VI);

h) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 14, § 5º);

i) É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, IV);

j) Durante a vigência do contrato, é vedado ao ADJUDICATÁRIA contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade órgão gerenciador ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, § único);

k) Vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade órgão gerenciador ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 122, § 3º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

7- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA:

7.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, CNPJ da licitante e Número do Pregão;
- b) Descrição do objeto da presente licitação;
- c) Preço por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
- d) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- e) Prazo de entrega após a solicitação do setor competente será de no máximo 10 (dez) dias.
- f) Assinatura do representante legal e carimbo da empresa.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro 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 neste certame.

8.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata.

8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão formular seus lances.

8.5. Os lances deverão ser ofertados pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado.

8.8. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.9. Em relação a itens que houverem a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.10. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada, desde que a primeira colocada se encontre na condição de Grande empresa, ou seja, não esteja enquadrada como ME/EPP.

8.11. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados após a comunicação automática para tanto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

8.12. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo **de 5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.13. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.14. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle (art. 60, IV, da Lei 14.133/2021).

8.15. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no Estado de São Paulo;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009. (art. 60, §1º, IV, da Lei 14.133/2021).

8.16. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.17. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.18. O Pregoeiro e sua equipe de apoio, procederá a abertura do **ENVELOPE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** do licitante mais bem classificado.

Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

c) sanar esclarecimentos necessários em que o Pregoeiro necessite para o prosseguimento do processo, bem como pelo princípio da economia, do interesse público e do formalismo moderado², tendo em vista que abertura de outro processo poderia causar mais gastos bem como prejudicar o bom andamento dos serviços públicos.

8.19. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos nos subitens do item 10.1, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.3. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.4. A verificação, pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.5 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.6. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.7. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

² Nesse sentido, orienta o TCU no Acórdão 357/2015-Plenário - “No curso de procedimentos licitatórios, a Administração Pública deve pautar-se pelo **princípio do formalismo moderado**, que prescreve a adoção de formas simples e suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados, promovendo, assim, a prevalência do conteúdo sobre o formalismo extremo, respeitadas, ainda, as praxes essenciais à proteção das prerrogativas dos administrados”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- e) Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.
- f) **Alvará de Funcionamento emitido pela Prefeitura do Município.**
- g) **Os documentos da alínea “a” até a alínea “e”, caso forem apresentados no credenciamento, não serão necessários no envelope de habilitação.**

11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**).
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo ESTADO, mediante apresentação de certidão(ões)expedida(s) pelo órgão estadual competente.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo MUNICÍPIO, mediante apresentação de certidão(ões)expedida(s) pelo órgão municipal competente.
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante certificado expedido pela Caixa Econômica Federal.
- g) Prova de regularidade relativa aos Débitos Trabalhistas da Justiça do Trabalho - **CNDT**– Lei Federal nº 12440/11 - Resolução Administrativa TST 1470/2011.

11.1. As Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar os documentos, acima mencionados, mesmo que estes apresentem alguma restrição. (Lei Complementar Federal nº 123/06).

11.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis a critério da Administração Pública.

11.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar Federal nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (art. 69, II, Lei 14.133/21).

13. DAS AMOSTRAS

13.1. Não será exigido amostras.

14. DOS RECURSOS

14.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões.

14.2. Nesse momento o Pregoeiro não adentrara no mérito recursal, apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.3. Uma vez admitido o recurso, a recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias uteis para apresentação das razões.

14.4. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros três dias uteis, que começarão a contar da divulgação da interposição do recurso pela recorrente (através de e-mail).

14.5. Em ambos os casos, fica assegurada aos licitantes vista imediata dos elementos indispensáveis a defesa de seus interesses.

14.6. A falta de manifestação imediata e motivada importara a preclusão do direito de recurso.

14.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios.

14.8. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

14.9. O acolhimento de recurso importara a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.10. O Pregoeiro terá o prazo de 03 (três) dias uteis para análise e decisão acerca dos recursos apresentados realizando as diligências que se fizerem necessárias.

14.11. Em caso de manutenção da decisão inicial, o Pregoeiro fará subir o recurso para que o mesmo seja decidido, de forma definitiva, pelo Prefeito Municipal, no prazo de até 10 (dez) dias uteis, contados do recebimento dos autos.

14.12. Os recursos, as contrarrazões e pedidos de reconsideração deverão ser protocolados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, ou enviadas para o e-mail oficial rh@emilianopolis.sp.gov.br, nesse caso considerando-se como protocolo a data do envio do e-mail.

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, a empresa deverá apresentar a proposta reajustada, com valores unitários e global, e posteriormente, o processo licitatório será encaminhado à Autoridade Superior deste órgão, para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANOÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianoópolis/SP – CEP 19350-001

15.2 - Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.3 – O contrato poderá encaminhado via e-mail e poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O LICITANTE OU O ADJUDICATÁRIA será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

16.2. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.4. dar causa à inexecução total do contrato;

16.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

16.10. FRAUDAR a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.11 comportar-se de modo inidôneo ou cometer **FRAUDE** de qualquer natureza;

16.12. praticar atos ilícitos com vistas a **FRUSTRAR** os objetivos da licitação;

16.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013

17. DAS SANÇÕES

17.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

d) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que o licitante ou ADJUDICATÁRIA derem causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.2. A sanção de MULTA será de 10% do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas do item 16.

17.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.2 ao 16.8, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, PELO PRAZO MÁXIMO DE 3 (TRÊS) ANOS.

17.5. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.9 ao 16.13, bem como pelas infrações administrativas previstas dos itens 16.2 ao 16.8 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de TODOS OS ENTES FEDERATIVOS, pelo prazo MÍNIMO DE 3 (TRÊS) ANOS E MÁXIMO DE 6 (SEIS) ANOS.

17.6. As sanções previstas nas alíneas a; c e d do item 16.1., poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data da assinatura, e poderá ser prorrogado por até 03 (três) anos, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

18.2. Na Prorrogação de vigência também poderá haver alteração quantitativa e reajuste pelo índice oficial do governo em cada período da prorrogação, conforme dispõe decreto n.º 871/2026, de 20 de março de 2026.

19. DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1. O pagamento será efetuado após a entrega, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo **CONTRATANTE**.

19.2. Se o vencimento do prazo para pagamento da fatura ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente na Prefeitura Municipal, este se dará no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

19.3. O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal/fatura de serviços, com a descrição detalhada dos serviços prestados, e devidamente atestados pela fiscalização do órgão.

19.4. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto do item acima, deverá ser retificada/substituída/complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

19.5. O **CONTRATANTE** procederá às retenções devidas de acordo com a legislação pertinente.

19.6. 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. 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.

19.7. A **CONTRATADA** poderá requerer reequilíbrio econômico financeiro ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** durante a vigência do Contrato, mediante solicitação formal acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

20. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

20.1. A entrega deverá ser efetuada no em até 10 (dez) dias, contados a partir da emissão da Solicitação de Fornecimento. a contar da data de envio Autorização de Fornecimento na Rua Juca Dias n 122- Emilianópolis - SP, 19.350-001, de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 15h30 horas.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

22. DA FISCALIZAÇÃO

22.1. A fiscalização de todas as fases da entrega será feita pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** por intermédio do agente público, designado fiscal do contrato, conforme portaria vigente, com autoridade para exercer em nome do contratante toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se o fornecedor a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

23. DOS PAGAMENTOS

23.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal/fatura, na Tesouraria da Prefeitura ou creditado em conta corrente da licitante vencedora.

23.2 Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua apresentação.

23.3. Se o vencimento do prazo para pagamento da fatura ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente na Prefeitura Municipal, este se dará no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

23.4. O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal/fatura, com a descrição detalhada dos bens fornecidos, e devidamente atestados pela fiscalização do órgão.

23.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto do item acima, deverá ser retificada/substituída/complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**.

23.6. O **CONTRATANTE** procederá às retenções devidas de acordo com a legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

24. DOS CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

24.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III – quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, o fornecedor solicitar alteração, mas o órgão gerenciador não aceitou alterar o preço registrado inicialmente.
- IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

24.2. Na hipótese prevista no inciso IV, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

I - O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no 20.1. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

II- Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

24.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- I - por razão de interesse público;
- II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- III - se não houver êxito nas negociações.

25. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

25.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório, por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

25.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

25.3. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subseqüentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

25.4. Na hipótese da ilegalidade de que trata o **caput** ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

26.2. Se o licitante for a **MATRIZ**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **FILIAL**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

26.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

26.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

26.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

26.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

26.10. O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico do Município de Emilianópolis.

27. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

27.1. ANEXO I – Termo de Referência;

27.2. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Prefeitura do Município de Emilianópolis – SP, 25 de maio de 2026.

Elton Munhoz de Souza
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, COM ENTREGA PARCELADA**, para atender as necessidades do Município de Emilianópolis

1.2. Registro de Preços: Optou-se pelo registro de preços em virtude de as demandas serem eventuais e em quantidades diversas. Ressalta-se, ainda, que pela sua natureza, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração durante o ano, razão pela qual o registro de preços é a solução mais adequada uma vez que não gera compromisso de aquisição.

1.3. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços permite maior transparência nas aquisições, além de ser um eficiente sistema de planejamento financeiro, pois permite a Administração decidir pelo momento e quantidade certas a adquirir, ou seja de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

1.4. A existência de preços **registrados não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir**, facultando-se a realização específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.5. A(s) empresa(s) deverá(ão) fornecer a(s) quantidade solicitada(s) pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, o **fornecimento de quantidades mínimas ou máximas**.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os materiais de construção serão necessários à execução dos serviços de manutenção dos diversos setores desta municipalidade. Faz-se necessário como forma a sanar ou mitigar a demanda pelos serviços de manutenção relacionados à construção civil, com necessidade de contratações frequentes com previsão de entregas parceladas para atender demandas de quantitativos variáveis e mediante a indisponibilidade de espaço físico para acondicionamento dos referidos materiais.

QUANTITATIVOS E DESCRIÇÃO

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO			
ITEM	QUANT	DISCRIMINAÇÃO	UNID DE REF.
1.	100	ALGICIDA CHOQUE	LITRO
2.	50	ARAME RECOZIDO	KG



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

3.	200	CAL PARA PINTURA 8 KG	SACO
4.	500	CIMENTO 50 KG	SACO
5.	100	ELEVADOR DE PH	LITRO
6.	100	FERRO 1/4 DE 12 METROS (CONSTRUÇÃO)	BARRA
7.	80	FERRO 3/16 DE 12 METROS (CONSTRUÇÃO)	BARRA
8.	100	LAMPADA LED 30W	UN
9.	80	PREGO 18X27	KG
10.	220	PREGO 26X72	KG
11.	500	TELHA ONDULADA DE FIBROCIMENTO 4MM 2.44M X 50CM	UN
12.	15000	TIJOLO 8 FUROS DE 1ª QUALIDADE	UN

3 - DA ESPECIFICAÇÃO E EXIGÊNCIAS DOS PRODUTOS

3.1. A solução proposta é a contratação de empresa para fornecimento de materiais de construção, propostos para a presente aquisição, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Paço Municipal entre outros que se fizerem necessário.

3.2 Os materiais a serem fornecidos deverão ser novos, para primeiro uso e não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos previamente utilizados ou falsificados.

3.3 Os materiais deverão atender integralmente às especificações constantes no item 2.1 desde Termo de Referência.

3.4 Considerando a natureza dos bens a serem fornecidos, não há necessidade de contratação de garantia adicional à prevista em Lei e àquelas oferecidas pelos fabricantes.

3.5. Considerando que o gerenciamento de risco se trata de um “processo para identificar, analisar, avaliar, tratar, registrar, monitorar e comunicar potenciais eventos ou situações, que visa dar razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da instituição”.

3.2.1 Considerando que o objeto dessa contratação é classificado como bem/serviço comum, pois possui especificações usuais de mercado e padrões de qualidade previamente definidos, e pelo que estão aptos a satisfazer necessidades comuns, não precisando conter características peculiares para atingir seus fins. Os atributos essenciais do objeto, possuem forma objetiva e uniforme, cujas características tendem a padronização e invariáveis ou então, sujeitas a diferenças mínimas

3.2.2. Deste modo, justifica-se a dispensa da análise de risco para o presente processo, devido ao objeto ser de baixa complexidade / bens comuns.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não há critérios de sustentabilidade a ser exigido neste processo.

4.2. Não há exigência de marca/modelo a ser exigido neste processo.

4.3. Não há vedação de marcas ou modelos neste processo.

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Não é admitida a participação de consórcio no presente processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

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

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.8. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5.9 Justificativa de não exclusividade e de cotas exclusivas para ME e EPP;

4.8.1. A presente licitação será de livre concorrência sem reserva de cota para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

4.8.2. Justifica-se a não realização DE EXCLUSIVIDADE e DE COTAS RESERVADAS no presente certame, qual seja, para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que estiverem estimados, até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto deste termo.

4.8.3. Não consta a exclusividade para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte e a divisão dos itens por cotas, pois a licitação em referência tem por objetivo Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais esportivos, troféus, medalhas, brinquedos didáticos e outros.

4.8.4. Com efeito, se a Administração insistir na limitação da presente licitação com exclusividade e de cotas reservadas para ME/EPP, corre o risco de ver frustrado o certame e restar fracassado por não conseguir adquirir o produto pelo preço estimado de referência.

4.8.5. Da mesma forma, não se aplicará o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 quando o tratamento diferenciado e simplificado não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, art. 49, inc. III da mesma lei.

4.8.6. O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame, como o da competitividade, da economicidade e da eficiência.

4.8.7. Em síntese, realizar, o presente certame, prevendo a possibilidade de exclusividade e de cotas para Microempresa ou Empresa de Pequeno porte poderá representar prejuízos incalculáveis com a repetição de um outro certame. A não aplicação de dispositivo, que prevê a obrigatoriedade, é atenuada com o disposto na própria Lei, que, em seu inciso III, do artigo 49 prevê a possibilidade da não aplicação como já descrito, no entanto, inexistirá qualquer objeção para que licitantes assim categorizados disputem em ampla concorrência.

4.8.8. É o que tínhamos a justificar para o prosseguimento do certame, sem que sejam calculadas Cotas Reservadas e Exclusividade para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

4.9. Não será admitido o cadastro reserva, que trata o inciso VII art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

4 – DOS PRAZOS

4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e no sítio eletrônico do órgão



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

gerenciador, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

4.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na estabelecida no ato em que for firmado o referido instrumento, a critério da autoridade competente, observado os ditames legais, o preço se está em conformidade com o mercado vigente na época, e demais exigências estabelecidas na Lei 14.133/21, observado, conforme o caso, o disposto no art. 105 da referida lei.

5 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Conforme Estudo Técnico Preliminar acostado neste processo).

6– DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

6.1. O Fiscal Municipal Serviços de Transportes, ficará responsável pelo recebimento e conferência dos produtos requisitados, no qual as embalagens deverão ser apresentadas em original e intacta

6.2. Os produtos da presente licitação serão entregues gradualmente de acordo com a necessidade da Administração Pública, e a empresa terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para entregar, a contar da solicitação emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Emilianópolis – SP.

6.2.1. Será considerado entregue após recebido e conferido pelo Fiscal Municipal Serviços de Transportes quanto a fiel observância das especificações contidas neste Edital.

6.3. O local da entrega, de cada fornecimento, será estipulado na solicitação formal do setor competente;

6.4. Os produtos deverão vir acompanhado da respectiva nota fiscal, que deverá ser encaminhada ao Departamento de Compras do município.

6.5. Os produtos deverão atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos pela legislação vigente, com as devidas garantias previstas no edital, bem assim, fornecidos conforme preceitua o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.090/90), sendo que os produtos considerados inadequados ou não atenderem às exigibilidades, não serão recebidos, ou conforme o caso serão devolvidos, ficando a cargo da empresa os custos referente ao mesmo, bem como sanar os problemas apresentados.

6.6. Entende-se por produto inadequado, aquele que apresentar inferior qualidade, fora das condições adequadas para sua aplicação imediata, fora das especificações exigidas no presente edital, bem como neste termo de Referência.

6.7. O recebimento dos produtos, objeto desta licitação, será feita por Servidor ou Comissão designado por Portaria, que fará o recebimento nos termos do art. 140, inc. II, alíneas "a" e "b", da Lei nº 14.133/21, da seguinte forma:

a) **provisoriamente**, no ato da entrega do(s) produto(s), para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) mesmo(s) com o solicitado na licitação;

b) **definitivamente**, serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento provisório e após a verificação e comprovação de que os itens entregues estão de acordo com o solicitado neste termo de referência.

7 – MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

7.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue de forma parcelada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da entrega do Pedido de Empenho, no local indicado no mesmo, das 8:00 às 16:00 horas, em dias de expediente, para conferência da especificação acompanhado do respectivo DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica), nos seguintes horários: 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:00 horas.

7.2. Deverão estar de acordo com as descrições contidas no Anexo I, serem novos e estarem aptos para o uso.

7.3. Correrão por conta da (s) contratada (s) todas as despesas de frete, motorista, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos

7.4. Todos os itens deverão ser acondicionados de maneira adequada durante o transporte, de modo a garantir a sua integridade até o seu recebimento pela Administração.

7.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.6 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelo curto prazo da contratação e pelas suas características

8 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O gestor do contrato cabe acompanhar, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos, todas as etapas da execução contratual, em especial:

I - Analisar:

- a) pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro;
- b) propostas de alteração contratual;

II - Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço;

IV - Digitalizar e armazenar documentos fiscais e trabalhistas da contratada em arquivos físicos e digitais, para se for o caso, apurar possíveis inadimplências e/ou falhas do contratado;

V - Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

VI - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativos, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, com menção ao desempenho do contratado na execução contratual e às penalidades aplicadas;

VII - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VIII - adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IX - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

8.2. Os fiscais técnicos do contrato cabem acompanhar e fiscalizar quanto aos aspectos técnicos, em especial:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

- I - sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;
- II - registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato;
- III - realizar, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada;
- IV - adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da prestação de serviços ou da execução de obras;
- V - conferir e atestar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - avaliar os serviços executados;
- VII - zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;
- VIII - emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais;
- IX - solicitar a realização de testes, exames e ensaios necessários para realizar controle de qualidade da execução do objeto;
- X - receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- XI - propor a aplicação de penalidades à contratada.

8.3. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9 – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal/fatura, na Tesouraria da Prefeitura ou creditado em conta corrente da licitante vencedora.

9.2 Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua apresentação.

9.3. Se o vencimento do prazo para pagamento da fatura ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente na Prefeitura Municipal, este se dará no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

9.4. O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal/fatura, com a descrição detalhada dos bens fornecidos, e devidamente atestados pela fiscalização do órgão.

9.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto do item acima, deverá ser retificada/substituída/complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**.

9.6. O **CONTRATANTE** procederá às retenções devidas de acordo com a legislação pertinente.

10 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, com fundamento no art. 6º, inciso XLI da Lei n.º 14.133/2021, em virtude de o objeto ser para aquisição de bens e serviços comuns,

10.2 A entrega dos materiais, objeto deste termo de referência, será de forma parcelada.

11. VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O orçamento estimado da contratação no pregão não constará do edital, mas foi apensado ao processo em sua fase interna, e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. Desta forma, o Município de Emilianópolis/SP justificou a necessidade do Orçamento Sigiloso e informa aos Licitantes que o **ORÇAMENTO PREVIAMENTE ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS E IMEDIATAMENTE APÓS A FASE DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS.**

12. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

12.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil (art. 11, Decreto Municipal 819/2026).

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Prefeitura Municipal de Emilianópolis, Departamento de Licitação, ou pelo telefone (18) 2022-0404.

13.2 São anexos a este Termo de Referência o Documento Oficial de Demanda- DOD e o Estudo Técnico Preliminar-ETP, ambos elaborados pelo Setor Municipal Competente.

Prefeitura do Município de Emilianópolis - SP, 25 de maio de 2026.

Leandro da Silva Trives
Fiscal M. de S. Urbano e Rural



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

ANEXO II

MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS/SP ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

O Município de Emilianópolis/SP, através do Prefeito Municipal, com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo Sr. xxxxxxxxxxxx, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº xxx/2026, processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, e nas quantidades dispostas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 819/2026, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços de aquisição de materiais de construção, para a manutenção e conservação dos prédios públicos do município, com entrega parcelada, conforme especificações contidas no anexo I do edital.

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades, fornecedor e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	UNID DE REF.	QUANT.	ESPECIFICAÇÕES	Marca	Valor Unitário	Valor total
....

1.3 - O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

1.4 – A garantia dos produtos no prazo mínimo aqui estipulado consiste na prestação, pela empresa, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações).

2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1 - O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Emilianópolis/SP.

2.2. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil (art. 11, Decreto Municipal 819/2026).

3. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, em razão da capacidade de gerenciamento.

3.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data da assinatura, e poderá ser prorrogado por até 03 (três) anos, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

4.2. Na Prorrogação de vigência também poderá haver alteração quantitativa e reajuste pelo índice oficial do governo em cada período da prorrogação, conforme dispõe decreto n.º 871/2026, de 20 de março de 2026.

5. DOS PAGAMENTOS DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal/fatura, na Tesouraria da Prefeitura ou creditado em conta corrente da licitante vencedora.

5.2 Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua apresentação.

5.3. Se o vencimento do prazo para pagamento da fatura ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente na Prefeitura Municipal, este se dará no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

5.4. O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal/fatura, com a descrição detalhada dos bens fornecidos, e devidamente atestados pela fiscalização do órgão.

5.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto do item acima, deverá ser retificada/substituída/complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**.

5.6. O **CONTRATANTE** procederá às retenções devidas de acordo com a legislação pertinente.

5.7. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

5.8. Na hipótese de o **preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente**, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

I - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

II - Na hipótese prevista no item I, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

III- Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

5.9. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, devendo proceder:

a) O fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas, e caso for comprovado, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

b) Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será **indeferido** pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na legislação aplicável.

c) Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto na letra “b”, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observando se atendem os requisitos de habilitação.

d) Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6. DOS CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. O **registro do fornecedor será cancelado** pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III – quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, o fornecedor solicitar alteração, mas o órgão gerenciador não aceitou alterar o preço registrado inicialmente.

IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.2. Na hipótese prevista no inciso IV, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

I - O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no 20.1. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

II- Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

6.3. O **cancelamento dos preços registrados** poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - se não houver êxito nas negociações nos casos dos itens 5.8 III e 5.9 III.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 - Não será permitida a subcontratação total ou parcial, para a execução do objeto desta Ata.

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1 – Para fins de infrações administrativas e sanções serão observadas as disposições do item 12 do edital.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado após a entrega, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo CONTRATANTE.

9.2. Consideram-se efetivamente realizados os serviços executados e atestados pela fiscalização do Contrato, nos termos e condições do art. Do Decreto Municipal 815/2026.

9.3. Se o vencimento do prazo para pagamento da fatura ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente na Prefeitura Municipal, este se dará no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

9.4. O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal/fatura de serviços, com a descrição detalhada dos serviços prestados, e devidamente atestados pela fiscalização do órgão.

9.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto do item acima, deverá ser retificada/substituída/complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

9.6. O **ORGÃO GERENCIADOR** procederá às retenções devidas de acordo com a legislação pertinente.

10. EMPENHOS

10.1 – O compromisso de fornecimento estará caracterizado após o recebimento da nota de empenho, que será emitido de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços ou em seus Aditivos.

10.2 – A emissão do(s) empenho(s) será(ão) autorizada(s) pelo titular da pasta à qual pertencer a unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

10.3 – Na nota de empenho constará, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o objeto da aquisição ou do serviço, o(s) valor(es), (o)s local(ais) para entrega (quando não especificados no edital ou na Ata de Registro de Preços) e o prazo para entrega.

11 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

11.1 – O Município se obriga a efetuar o pagamento, em conformidade com o disposto no item 9 (Condições de Pagamento), desta Ata.

11.2 – A Prefeitura Municipal será a Gestora da Ata de Registro de Preços, sendo o Fiscal o servidor da secretaria Requisitante que emitirá o empenho ou outro indicado pela mesma.

12 – OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

12.1 – Serão de inteira responsabilidade da empresa os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução desta ata, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

12.2 – A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas com perfeição e acuidade.

12.3 – Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a seu cargo a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes asseguram.

12.4 – A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento e/ou indenização.

12.5 – Deverão ser prestados pela empresa todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, a cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

13.6 – No valor registrado estão incluídas todas as despesas de fretes, taxas, impostos e seguros, bem como quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o(s) produto(s) e/ou serviço(s).

12.7 – O fornecimento será realizado conforme solicitação do Município (mediante empenho prévio) e de acordo com a sua necessidade, ou conforme disposto no Termo de Referência, edital, sendo que distribuição será **PONTO A PONTO** aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

13. ENTREGA E RECEBIMENTO

13.1 - O(s) produto(s), após o envio da(s) nota(s) de empenho pelo Município, deverá(ão) ser entregue(s) gradualmente de acordo com a necessidade da Administração Pública, e a empresa terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para entregar, a contar da solicitação emitida pela Prefeitura Municipal de Emilianópolis – SP, no endereço de ser definido pelo Município, em dia útil e horário descrito na requisição, com todas as despesas referentes ao frete, carga, descarga, e descarregamento, cabendo a licitante arcar com todos os custos inerentes aos mesmos.

13.2– Os produtos desta licitação deverão ser entregues de acordo com a discriminação constante deste Edital e da proposta apresentada, conforme autorizações emitidas pelo Setor de Compras ou outro Setor por esse expressamente autorizado, não sendo admitida a troca de unidade de medida, ou qualquer outra especificação constante da proposta.

13.3 – Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais do fabricante, perfeitamente identificados e adequadamente acondicionados, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte, sem indícios de violação e uso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

13.5 - O recebimento dos produtos, objeto desta licitação, será feita por Servidor ou Comissão designado por Portaria, que fará o recebimento nos termos do art. 140, inc. II, alíneas "a" e "b", da Lei nº 14.133/21, da seguinte forma:

- a) **provisoriamente**, no ato da entrega do(s) produto(s), para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) mesmo(s) com o solicitado na licitação;
- b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade, características e quantidades do(s) produto(s) e consequente aceitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados após o recebimento provisório.

13.6 – Os produtos deverão atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos pela legislação vigente, com as devidas garantias previstas no edital, bem assim, fornecidos conforme preceitua o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.090/90), sendo que os produtos considerados inadequados ou não atenderem às exigibilidades, não serão recebidos, ou conforme o caso serão devolvidos, ficando a cargo da empresa os custos referente ao mesmo, bem como sanar os problemas apresentados.

13.7 – Entende-se por produto inadequado, aquele que apresentar inferior qualidade, fora das condições adequadas para sua aplicação imediata, fora das especificações exigidas no presente edital e no Anexo I do Edital.

13.8 – Caso verifique-se a não conformidade de algum(ns) produto(s), o licitante deverá promover as correções ou substituições necessárias, no prazo máximo de 03 (dois) dias úteis.

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - 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 no edital ou no Termo de Referência, ANEXO I ao Edital.

14.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Presidente Bernardes– SP para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente licitação, com renúncia de outros ainda que privilegiados.

14.3 - Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e dataAssinaturas

Representante legal do órgão gerenciador
representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)