



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

### **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2025 AMPLA PARTICIPAÇÃO**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2489/2025**

**INTERESSADAS:** Secretaria da Educação, Secretaria do Desenvolvimento Social, Secretaria da Segurança Pública, Secretaria da Saúde, Secretaria da Fazenda e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

**OBJETO:** Registro de preços visando a Aquisição de matérias de impressos personalizados, para suprir as necessidades das Secretarias desta Municipalidade, de acordo com o ANEXO I – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Valor por Item.

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**FORMA DE REALIZAÇÃO:** Eletrônica

**CADASTRO DAS PROPOSTAS INICIAIS** do dia **01/07/2025** a partir das 17hs até dia **15/07/2025** as 08:59hs

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 15 de julho de 2025 às 09hs.

**LOCAL DA DISPUTA:** Endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023.

**PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL:** Joseani D.Bassani Torres ou seus Suplentes nomeados pela Portaria nº10.645/2024, publicada no Diário Oficial do Município de Santo Antonio de Posse, edição de 22/10/2024

**TELEFONE:** (19) 3896-9000 – RAMAL 2016

**E-MAIL:** [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

Todos os elementos deste edital serão divulgados em sítio eletrônico oficial do Município [www.pmsaposse.com.br](http://www.pmsaposse.com.br), na mesma data de sua divulgação, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.2.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico** (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

**1.3.** Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Santo Antonio de Posse, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**1.4.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

**1.5.** Todas as referências de tempo neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília/DF** e, dessa forma, serão registradas no



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## 2. DO OBJETO

**2.1.** Constitui objeto desta licitação o Registro de preços visando a Aquisição de matérias de impressos personalizados, para suprir as necessidades das Secretarias desta Municipalidade, de acordo com o ANEXO I – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

**2.2.** Os quantitativos totais expressos no ANEXO I, deste edital, são estimativos e representam a previsão, pelo prazo de 12 meses, **podendo ser prorrogado por idêntico período**, desde que comprovado o preço vantajoso e até o limite de 2 (dois) anos, na forma do art. 84 da Lei nº. 14.133/2021.

**2.3.** Os proponentes deverão apresentar cotação por item, com proposta de preço com 02 (duas) casas decimais, elaborando-o conforme modelo do ANEXO II, eventuais propostas contendo mais que 02 (duas) casas decimais serão desconsideradas os números que excederem o limite de casas permitidas.

## 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

**3.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos específicos no orçamento da secretaria requisitante e dos demais órgãos e entidades usuários da Ata, onerando a seguintes dotações orçamentárias:

01.02 – Executivo

01.02.02 – Secretaria da Fazenda

04.122.0040.2081.0000 – Departamento de Administração

**008 -** 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

3.3.90.39.63 – Serviços Gráficos e Editoriais

01.02.06 – Secretaria de Desenvolvimento Urbano

15.121.0006.2084.0000 – Departamento de Planejamento e Urbanismo

**033 -** 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

15.122.0070.2085.0000 -Departamento de Obras e Engenharia

**038 -** 3.3.90.39.63 – Serviços Gráficos e Editoriais

01.02.07 – Secretaria de Segurança Pública

06.181.0400.2088.0000 – Departamento da Guarda Municipal

**45 -** 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

**47 -** 3.3.90.39.63 - Serviços Gráficos e Editorias

01.02.10 – Secretaria de Desenvolvimento Social

08.244.0330.2090.0000 – Departamento de Promoção Social

**81 -** 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

**84 -** 3.3.90.39.63 – Serviços Gráficos e Editoriais



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

01.02.14 – Secretaria de Educação  
12.61.0210.2094.0000 – Manutenção do Departamento Pedagógico  
**116.** .3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo  
**118.** 3.3.90.39.63 – Serviços Gráficos e Editoriais

01.02.15 – Secretaria de Saúde  
10.301.0340.2043.0000 – Manutenção e Atendimento da Saúde  
**148** - 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo  
**151** - 3.3.90.39.63 – Serviços Gráficos e Editoriais I

**3.2.** O valor estimado total é de **R\$ 435.769,59 (Quatrocentos e trinta e cinco mil, setecentos e sessenta e nove reais e cinquenta e nove centavos).**

## **4. DOS ANEXOS**

**4.1.** Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

- 4.1.1.** ANEXO I – Termo de Referência;
- 4.1.2.** ANEXO II – Proposta de Preços;
- 4.1.3.** ANEXO III – Documentos Necessários para Habilitação;
- 4.1.5.** ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 4.1.6.** ANEXO V – Termo de Ciência e de Notificação;
- 4.1.7.** ANEXO VI – Folha de Dados para Elaboração da Ata de Registro de Preços.

## **5. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

### **5.1. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.1.** Será permitida a participação de empresas que atenderem às exigências do Edital, que tenha como objeto social a execução de serviços compatíveis com os descritos neste Edital, reunidas sob a forma de consórcio e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.

**5.1.2.** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa, [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

**5.1.3.** A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.

**5.1.4.** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

**5.1.5.** Quando da participação de microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser adotados os critérios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, regulamentados pelo Decreto;

**5.1.6.** Caso a licitante esteja em processo de recuperação judicial, nos termos da súmula nº 50 do TCE SP, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.  
**5.1.7.** Fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.1.7.1** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**5.1.7.2** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**5.1.8.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.1.9.** A falsidade da declaração do presente Edital, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

## **5.2. DAS RESTRIÇÕES**

**5.2.1.** Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

**5.2.1.1.** pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal (sob pena de incidir no crime previsto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/1940 – Código Penal) e impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Santo Antonio de Posse;

**5.2.1.2.** Sob processo de concordata ou falência, em liquidação ou em dissolução;

**5.2.1.3.** Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios, pertençam, ainda que parcialmente, de empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma empresa, que esteja participando desta licitação, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**5.2.1.3.1.** Caso constatado tal situação, ainda que a posteriori, a empresa licitante será desclassificada.

**5.2.1.4.** Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

**5.2.1.5.** Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e seus anexos, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do(s) local(is) onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do Contrato.

## **6. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BBMNet**

**6.1.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso serão providenciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

**6.2.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico, assim como poderão ser realizadas mediante envio ao arquivo eletrônico [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br).



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

**6.3.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao **acesso** no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**6.4.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

**6.4.1.** As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

**6.5.** Caberá ao fornecedor 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.

**6.6.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.7.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

**6.8.** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**6.9.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “[www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **7. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**7.1.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**7.2.** A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), até o dia e horário previstos no preâmbulo, devendo os licitantes, para formulá-las, ter ciência de que cumprem integralmente os





## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

**requisitos de habilitação constantes do Edital.**

**7.2.1. Para que não haja dúvidas, o sistema “BBMNet” disponibiliza o envio de arquivo “proposta comercial” no campo “ficha técnica” de seu sistema. Nesse cenário, após a disputa de lances, será solicitado o envio da proposta, nos moldes do Anexo II deste instrumento.**

**7.3. O Licitante deverá, na proposta de preço (Anexo II), informar a descrição completa do produto ofertado, inclusive a sua marca, a não inserção das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para análise e classificação da proposta.**

**7.4. A(s) Microempresa(s), Empresa(s) de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverá(ão) declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123/06 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.**

**7.5. Por força da legislação vigente, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, devendo o interessado inserir a nomenclatura de marca os dizeres: “PRÓPRIA” ou “DIVERSOS”, sob pena de desclassificação. Por força de tal disposição obrigatória, e para que não fique prejudicada a competitividade entre os licitantes, rogamos especial atenção para tal ato, o arquivo inicial NÃO poderá conter nenhum tipo de referência, sob pena de desclassificação.**

**7.5.1. PARA QUE NÃO HAJA DÚVIDA, NECESSÁRIO O INTERESSADO CADASTRAR NO CAMPO MARCA o descritivo “PRÓPRIA” ou “DIVERSOS”. Por outro lado, caso o licitante cadastre o nome de sua empresa (seja razão social, seja nome fantasia), o mesmo será DESCLASSIFICADO.**

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;**

**8.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;**

**8.2.1. Serão desclassificadas as propostas:**

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados neste Edital;**
- b) Que apresentem preço baseado em proposta dos demais licitantes; e**
- c) Que contenham qualquer elemento que permita a identificação do licitante, até a fase de lances (inclusive) no processo licitatório.**

**8.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro;**

**8.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes;**

**8.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com**



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

**8.2.5.** Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, com a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

**8.3.** Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todos os licitantes detentores de propostas classificadas.

## **9. DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**9.1.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, **PODENDO OFERTAR LANCES COM INTERVALO MÍNIMO DE R\$ 0,01 (um centavo)**. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor

**9.2.** O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

**9.3.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**9.4.** Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

**9.5.** Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não será aceito pedido de desclassificação do licitante para o lote alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

**9.6.** As sanções previstas para os pedidos de desclassificação que ocasionarem o retardamento da execução de seu objeto, ou que por outra razão não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o Artigo 155º da Lei Nº 14.133/21 e multa na ordem de até 10% sobre o valor ofertado, nos moldes do art. 156, inciso II da lei Federal nº. 14.133/21.

**9.7.** Estarão excluídos da aplicação das penalidades do item 9.6, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”. Na hipótese de incidência do caso é garantido a defesa prévia.

**9.8.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**9.9.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

**9.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (Chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**9.11.** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará “Dou-lhe uma” quando faltar 02” (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), “Dou-lhe duas” quando faltar 01” (um minuto) e “Dou-lhe três – Fechado” quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02” do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02” a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

**9.12.** O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**9.13.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**9.14.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

**9.15.** Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/2014, serão observados os seguintes procedimentos:

**9.15.1.** Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

**a)** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

**b)** No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.15.1., o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do





## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

mesmo direito;

**9.16.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.15.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

**9.17.** Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 9.14 e 9.16 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

**9.18. Conforme estabelecido no subitem 11.1.1 do certame, 11.1.1 SIMULTANEAMENTE AO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, CABERÁ AO LICITANTE VENCEDOR DA DISPUTA ENCAMINHAR A PROPOSTA READEQUADA (ANEXO II DO EDITAL).**

**9.18.1 A PROPOSTA DEVE SER ENCAMINHADA “ITEM A ITEM” (ou “lote a lote” conforme o caso) EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA E NO MESMO PRAZO DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.19.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), os documentos de habilitação exigidos no **ANEXO III** deste edital, conforme **subitem 11.1. E proposta readequada**

## **11. DA FASE DE HABILITAÇÃO (VIDE ANEXO III)**

**11.1. Os** documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante **MELHOR CLASSIFICADO** serão disponibilizados aos interessados imediatamente após o encerramento da Sessão de Lances, tendo para tanto o prazo de até 1 (uma) hora para envio de todos os documentos de habilitação, podendo tal ato ser prorrogado por idêntico período.

**11.1.1 SIMULTANEAMENTE AO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, CABERÁ AO LICITANTE VENCEDOR DA DISPUTA ENCAMINHAR A PROPOSTA READEQUADA (ANEXO II DO EDITAL).**

**11.1.1.1 A PROPOSTA DEVE SER ENCAMINHADA “ITEM A ITEM” (ou “lote a lote” conforme o caso) EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA E NO MESMO PRAZO DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**11.2.** A documentação relativa à PROPOSTA COMERCIAL, deverá ser enviada, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinha contendo os seguintes elementos:

- a)** Preços unitários, contendo no máximo 02 (duas) casas decimais, e totais dos lotes, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

- b) Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária, além da Indicação de e-mail para envio da Autorização de Fornecimento e Contrato;
- c) Dados do representante legal da empresa para assinatura do contrato: Nome, cargo, CPF, RG, data de nascimento, endereço residencial completo, e-mail institucional, e-mail pessoal, telefone.

**11.3.** Os arquivos encaminhados deverão estar em PDF do tipo “pesquisável” e assinados digitalmente pelo representante legal da empresa.

**11.4.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**11.5.** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

**11.6.** O não cumprimento das condições de habilitação **OU** não envio da proposta readequada, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na desclassificação e/ou inabilitação do licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**11.7.** Verificado a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado **VENCEDOR**, após isso, será concedido o prazo **de 10 (dez) minutos** para manifestação da intenção de interposição de **RECURSO**.

**11.8. Encerrada a fase de recurso ou inexistindo a interposição deste, o licitante será declarado VENCEDOR e o objeto terá seu prosseguimento quanto as providências de adjudicação.**

## **.12. DOS RECURSOS**

**12.1.** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, no prazo de 10 (dez) minutos, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**12.2.** Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no Paço da Prefeitura Municipal, localizada Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila esperança, Santo Antonio de Posse/SP – CEP 13831-024, das 08 às 16h.



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

**12.3.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos, pela transparência do ato, **exclusivamente** por meio eletrônico, no site, [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante consulta (ou protocolo), no Paço da Prefeitura Municipal, localizada Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila esperança, Santo Antonio de Posse/SP – CEP 13831-024, das 08 às 16h, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos no subitem 12.2.

**12.4.** A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**12.5.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

**12.6.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.7.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

## 13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**13.1.** Homologado o resultado da licitação, com a adjudicação de seu objeto, será celebrada a Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para a eventual e futura contratação entre as partes. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses podendo ser prorrogado, até o limite legal de 2 (dois) anos estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021

**13.2.** O (s) proponente(s) será(ão) convocado(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, via telefone ou e-mail ou um meio equivalente, e terão o prazo de **ATÉ 03 (TRÊS) DIAS CORRIDOS PARA ATENDIMENTO, PODENDO O PRAZO SER PRORROGADO UMA VEZ**, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**13.2.1.** É facultado à Administração, quando o proponente 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.

**13.3.** O proponente que, convocado para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo estabelecido neste edital, ensejará a aplicação da sanção de impedimento do direito de licitar pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o Artigo 155º da Lei Nº 14.133/21 e multa na ordem de até 10% sobre o valor ofertado, nos moldes do art. 156, inciso II da lei Federal nº. 14.133/21.

**13.4.** A ata firmada observará a minuta do ANEXO IV deste Edital, podendo ser alterada nos termos da lei 14.133/2021 e Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

**13.5.** As Atas de Registro de Preços poderão ser encaminhadas via ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), pelas licitantes vencedoras depois de colhidas suas devidas assinaturas no endereço situado a Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança Santo Antônio de Posse/SP, CEP: 13.831-024, aos cuidados do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse.

## **14. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**14.1.** Durante a vigência da Ata, no limite anual os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis, exceto o estabelecido no item 14.2 abaixo.

**14.1.1.** Conforme decisão do TCESP “TC-0005287.989.16-4”, o reequilíbrio da equação econômica inicial do contrato é INAPROPRIADA/INACEITÁVEL para casos de registro de preços (caso em tela), assim, não há que se falar em reequilíbrio ou readequação da demanda por motivo de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**14.2. CASO OCORRA A PRORROGAÇÃO CONTRATUAL** e essa implique em ultrapassar a periodicidade anual, os preços contratuais serão reajustados.

**14.1.1.** O reajuste será calculado nos termos utilizando-se para tanto do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta.

**14.1.2.** Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

**14.1.3.** A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

## **15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** O fornecedor terá seu registro de preços cancelado quando:

**15.1.1.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**15.1.2.** Recusar-se a celebrar a Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**15.1.3.** Não aceitar reduzir o seu preço fornecido, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**15.1.4.** For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**15.1.5.** For impedido de licitar e contratar com a Administração.

## **16. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO REGISTRO**

**16.1.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por autorização de fornecimento (AF) ou ordem de serviço (OS), cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório (ANEXO IV).

**16.2.** O (s) interessado (s) receberão a autorização de fornecimento ou ordem de serviço, através de e-mail ou outro meio equivalente; valendo o comprovante de confirmação de recebimento em resposta ao e-mail recebido ou comprovante de leitura do e-mail como prova



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

do recebimento ou ainda, entrega em mãos ao contratado;

**16.2.1.** O (s) interessado (s) terão o prazo de até 05 (cinco) dias a partir da convocação, para retirar a Autorização de fornecimento na Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP, caso seja frustrado o envio nos termos do item 16.2.

**16.2.2. Após a expedição da Autorização de Fornecimento, a entrega deverá ser efetuada nos termos do item 19 do Edital.**

**16.3.** Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, salvo impossibilidade de fazê-lo.

**16.3.1.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada a apresentar tais certidões até a data limite fixada, sob pena de a contratação não se realizar, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) LICITANTE (S)**

**17.1.** Compete aos licitantes contratado(s) emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

**17.1.1.** Assinar a Ata de Registro de Preços;

**17.1.2.** Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços;

**17.1.3.** Entregar os bens no (s) prazo (s) máximo (s) determinado (s) no Termo de Referência – ANEXO I, deste Edital;

**17.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados;

**17.1.5.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **PREFEITURA** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**17.1.6.** Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;

**17.1.7.** Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

**17.1.8.** Informar à **PREFEITURA** a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

**18.1.** Compete à **PREFEITURA**:

**18.1.1.** A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Contratação;

**18.1.2.** Efetuar o registro da licitante fornecedora e firmar o correspondente Contrato, conforme modelo ANEXO IV;

**18.1.3.** Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;





## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

**18.1.4.** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

**18.1.5.** Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

**18.1.6.** Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução do (s) fornecimento(s);

**18.1.7.** Indicar o gestor e o fiscal da Ata de Registro de Preços.

## **19. DO PRAZO PARA INÍCIOS DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**19.1.** A (s) empresa (s) licitante (s) participantes deverá (ão) entregar os objetos licitados de até **15 (quinze) dias úteis**, após o recebimento de Autorização de Fornecimento (A.F) e/ou Nota de Empenho do Pedido de Compras, fornecida pelo setor competente, na forma, quantidades e prazos, definidos nas mesmas, respeitando o Termo de Referência - ANEXO I deste Edital.

**19.2.** Vale ressaltar que será considerada como recusa formal a falta de entrega destes no prazo estabelecido, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado ela licitante e reconhecido por esta Secretaria.

**19.3.** No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**19.4.** O objeto da Ata de Registro de Preços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do ANEXO I, inclusive no caso de vícios, devendo ser substituído pela Contratada no prazo máximo estabelecido no ANEXO I, sem custos adicionais ao Município de Santo Antonio de Posse.

**19.5.** A Contratada responsabilizar-se-á pelo carregamento e transporte dos materiais / produtos / equipamentos, bem como pelo seu descarregamento no local de entrega indicado no ANEXO I.

**19.5.1.** Os materiais / produtos / equipamentos deverão ser transportados de forma a não sofrerem danificações/avarias no transporte e na entrega.

**19.6.** Os materiais/produtos/equipamentos ofertados deverão ser novos.

**19.7.** A Contratada responsabiliza-se por vícios de fabricação, bem como pelos desgastes anormais do material/produto/equipamento, suas partes e acessórios, obrigando-se a substituir os elementos defeituosos, sem ônus ao erário, no prazo fixado pela Administração, e ressarcir eventuais danos.

**19.8.** Por ocasião da entrega dos materiais/produtos/equipamentos, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal constando quantidade, marca/fabricante, preço unitário, preço total (igual ao da Nota de Empenho).

**19.8.1.** Os preços da Nota Fiscal não poderão ser divergentes daqueles constantes na Nota de Empenho.

**19.8.2.** A Nota Fiscal deverá ser emitida respeitando o quantitativo discriminado na Nota de Empenho.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

**19.9.** As condições de entrega, montagem e treinamento, quando for o caso, constarão no ANEXO I.

**19.10.** A garantia do material/produto/equipamento, quando for o caso, constará no ANEXO I.

**19.11.** Ocorrendo qualquer problema, a licitante vencedora deverá comunicar imediatamente por escrito à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**.

## **20. DO PAGAMENTO**

**20.1.** O Departamento Financeiro da PREFEITURA efetuará o pagamento a licitante vencedora no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, após conferência pelo Departamento Requisitante.

**20.2.** Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a licitante vencedora adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe.

**20.3.** Quaisquer pagamentos não isentarão a licitante vencedora das responsabilidades contratuais.

**20.4.** Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NFe, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

**20.5.** O pagamento deverá estar condicionado, também, à correta inserção, no corpo da NFe ou no campo "Observações do Contribuinte", dos dados necessários a identificação da origem da despesa, conforme o caso, indicando, (quando se aplicar) o número da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou nota empenho, número do Contrato, número processo licitatório, número do Convênio ou OGU, objeto do convênio ou OGU, número da medição da obra, base de cálculo do INSS, base de cálculo do IR.

**20.6.** Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

**20.7.** A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta **PREFEITURA**.

**20.8.** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta **PREFEITURA** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**20.9.** Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

**20.10.** Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

**20.10.1.** Referida compensação será atualizada utilizando-se para tanto do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, contados a partir da data do atraso no pagamento.

## **21. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**21.1.** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

**21.1.1.** Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

**21.1.2.** Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

**21.1.3.** Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

**21.2.** A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**21.3.** O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

**21.4.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

**21.5.** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

**21.6.** Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 21.4.

**21.7.** A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 21.4, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **22. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

**22.1.** O Prefeito Municipal de Santo Antônio de Posse poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## **23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**23.1.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

**23.1.1.** Advertência, aplicável à Contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**23.1.2.** Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso no fornecimento, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato com o consequente cancelamento da Ata de Registro de Preços, cumulada com outras sanções;

**23.1.3.** Multa compensatória em valor não inferior a 0,5% do valor estimado do contrato e não superior a 30%, nas seguintes infrações:

**23.1.3.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**23.1.3.3.** dar causa à inexecução total do contrato;

**23.1.3.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

**23.1.3.6.** não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

**23.1.3.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**23.1.3.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**23.1.3.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**23.1.3.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013

(Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V, no tocante a licitações e contratos:

**a)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

**b)** impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

**c)** afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

**d)** fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

**e)** criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

- f)** obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g)** manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

**23.1.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Santo Antonio de Posse**, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- 23.1.4.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 23.1.4.2.** dar causa à inexecução total do contrato;
- 23.1.4.3.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 23.1.4.4.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato Superveniente devidamente justificado;
- 23.1.4.5.** não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 23.1.4.6.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**23.1.5. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no subitem anterior, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

- 23.1.5.1.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame Ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 23.1.5.2.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 23.1.5.3.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 23.1.5.4.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.1.5.5.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V - no tocante a licitações e contratos:
  - a)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b)** impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e)** criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f)** obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a





## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

**g)** manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

**23.1.6.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**23.1.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**23.1.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**23.1.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**23.1.6.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**23.1.6.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, Conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**23.2.** Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**23.3.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**23.4.** É admitida a reabilitação da licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

**23.4.1.** reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**23.4.2.** pagamento da multa;

**23.4.3.** transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no Caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

**23.4.4.** cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

**23.4.5.** análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao Cumprimento dos requisitos definidos.

**23.5.** A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação de licitante ou contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**23.6.** A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**23.6.1.** Possível a cumulação das multas moratória e compensatória quando tiverem elas origem e fatos geradores diversos.

**23.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

**23.8.** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

**23.9.** O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

**23.10.** Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**23.10.1.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**23.11.** Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

## **24. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

**24.1.** Informações complementares e maiores esclarecimentos poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira das 8:00 horas às 16:30 horas no Setor de licitações, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila Esperança, na cidade de Santo Antônio de Posse/SP, CEP: 13831-024, através do telefone: (19) 3896.9032 ou pelo e-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br). Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet: [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br).

**24.2.** Para confirmação da realização da seção de pregão os licitantes deverão consultar a página da internet: [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br).

**24.3.** Caso não haja aviso no site da **PREFEITURA** ou comunicado por e-mail diretamente ao licitante, as seções ocorreram normalmente, não havendo a necessidade de confirmação por telefone.

**24.4.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, podendo tal ato ser protocolados no Serviço de Atendimento ao Cidadão - Seção de Protocolo Geral da **PREFEITURA**, localizado na Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança, Santo Antônio de Posse/SP, das 8:00 horas às 16:30 horas, aos cuidados do Setor de Licitações ou via e-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br) e dirigidos ao Prefeito Municipal de Santo Antônio de Posse.

**24.4.1.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**24.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

certame.

**24.6.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**24.7.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**25.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**25.2.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**25.3.** No processo licitatório, é permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do disposto na Lei Federal nº 14.063/2020.

**25.4.** Fica assegurado ao Município de Santo Antonio de Posse, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por motivo de conveniência e oportunidade, razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a pre- sente licitação, ou proceder à sua anulação, de ofício ou por provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

**25.4.1.** Nos casos de anulação e revogação da licitação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

**25.5.** As licitantes são responsáveis pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação

**25.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o(a) Pregoeiro(a) comunicará a nova data da sessão de disputa através do sistema eletrônico, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**25.7.** No interesse do Município de Santo Antonio de Posse, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, esta licitação poderá ter a sua abertura adiada ou o edital alterado.

**25.8.** Os prazos previstos neste edital serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

**25.8.1.** Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo.

**25.8.2.** Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, considera-se como termo o último dia do mês.

**25.8.3.** Os prazos expressos em dias úteis serão computados somente os dias em que ocorrer expediente normal na Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse.

**25.8.4.** Considera-se dia do começo do prazo o primeiro dia útil seguinte ao da



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

disponibilização da informação na internet ou, a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

**25.8.5.** Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

**25.9.** Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023, na Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações.

**25.10.** A participação da licitante neste certame implica a aceitação de todos os termos deste edital.

**25.11.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias, [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**25.12.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no jornal do município, de grande circulação, D.O.E.

**25.13.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaguariúna, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Santo Antônio de Posse/SP, 25 de junho de 2025.

Silvana Pinck Cortez  
Secretária de Desenvolvimento Social

Ronaldo Aparecido Ferreira  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Maracy Cristina Pavanello de Souza  
Secretária Municipal de Educação

Graziela Cristiane de Lima  
Secretária Municipal de Saúde

Marco Antônio Franco da Sival  
Secretário Municipal de Segurança Pública

João Baptista Longhi  
Secretário Municipal da Fazenda



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### **ANEXO I** **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DEFINIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos com fins de promover compra de impressos personalizados para a Municipalidade de Santo Antônio de Posse.

O objetivo principal é apontar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, conforme segue o presente instrumento.

A aquisição dos referidos produtos se trata de uma ESTIMATIVA a essa unidade e por esse motivo justifica-se a Ata de Registro de Preços para 12 (doze) meses, pois quando necessário for, irá contribuir para a execução de nossas atividades, especialmente no que diz respeito a execução de nossas atividades, especialmente no que diz respeito a demanda interna de protocolos e processos.

#### **2. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO**

Inicialmente, certifico, para os devidos fins, que os bens aqui solicitados **NÃO** se enquadram como bem de luxo, na forma do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 21 do Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023.

**A contratação aqui solicitada se dará conforme itens que seguem detalhadamente:**





## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

| Item | Código      | Descrição do Produto/Serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Unidade | Quantidade |
|------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 1    | 001.001.161 | ATUALIZAÇÃO DE REGISTRO CAPS<br>TAMANHO A4<br>1 COR VERDE<br>BLOCO COM 100 FOLHAS<br>CONFORME MODELO                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | BL      | 20         |
| 2    | 027.033.004 | BANNER IMPRESSÃO DIGITAL ALTA RESOLUÇÃO 0,90 X 1,20 CM<br>BANNER IMPRESSÃO DIGITAL ALTA RESOLUÇÃO 0,90 x 1,20 CM<br>DESCRIÇÃO: MATERIAL: Lona 440g , cor branca , tamanho 90 cm x 1,20 cm acabamento com bastão, ponteira e estirante, incluindo material e impressão.                                                                                                                               | UN      | 140        |
| 3    | 090.001.002 | BOLETIM DE OCORRÊNCIAS<br>BOLETIM DE OCORRÊNCIA - EM FOLHA A4 EM 04 (QUATRO) PARTES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | UN      | 500        |
| 4    | 001.005.018 | BORRACHA CARIMBO<br>BORRACHA CARIMBO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PC      | 150        |
| 5    | 013.001.007 | BOTTON IMPRESSO PERSONALIZADO TAMANHO 3,5 CM (FORMATO CIRCULO)<br>BOTTON IMPRESSO PERSONALIZADO TAMANHO 3,5 CM (FORMATO CIRCULO) PARA UTILIZAÇÃO EM CAMPANHAS E<br>DIVULGAÇÃO - 4 cores - 4x0                                                                                                                                                                                                        | UN      | 2.100      |
| 6    | 001.005.046 | CARIMBO 12X5CM<br>CARIMBO AUTOMÁTICO<br>Descrição: CARIMBO AUTOMÁTICO – AUTOENTINTADOS CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RESISTENTE ELEVE, FORMATO COMPACTO COM ALMOFADA INTEGRADA, BASE ANTIDERRAPANTE, JANELA VISOR NA PARTE SUPERIOR DA EMPUNHADURA E BLOQUEIO BILATERAL, MEDINDO 12 CM X 5 CM COR PRETO E TINTA PRETA.                                                                                   | UN      | 5          |
| 7    | 027.033.005 | CARIMBO AUTOMÁTICO<br>CARIMBO AUTOMÁTICO<br>Descrição: CARIMBO AUTOMÁTICO – AUTOENTINTADOS CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RESISTENTE ELEVE, FORMATO COMPACTO COM ALMOFADA INTEGRADA, BASE ANTIDERRAPANTE, JANELA VISOR NA PARTE SUPERIOR DA EMPUNHADURA E BLOQUEIO BILATERAL, MEDINDO 3.8 CM X 1.4CM, 35 CARACTERES POR LINHA COM NO MÁXIMO 4 LINHAS, COR PRETO E TINTA PRETA.                            | PC      | 370        |
| 8    | 027.033.056 | CARIMBO AUTOMÁTICO 18MM X 47MM<br>CARIMBO AUTOMÁTICO TINTA PRETA<br>TAMANHO DA PLACA: 18MM X 47MM<br>(ESCRITOS CONFORME MODELO ANEXO)                                                                                                                                                                                                                                                                | PC      | 10         |
| 9    | 001.005.003 | CARIMBO AUTOMÁTICO COM DATADOR - 4CM X 4CM<br>CARIMBO AUTOMÁTICO COM DATADOR - 4CM X 4CM                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PC      | 50         |
| 10   | 027.033.006 | CARTÃO DE BIBLIOTECA<br>Cartão de Biblioteca<br>Descrição: Cartão consulente para classificação livros da biblioteca gramatura 250 gramas cor verde claro tamanho 9 cm de largura x 12 cm de comprimento, incluindo material e impressão.                                                                                                                                                            | UN      | 150        |
| 11   | 001.006.011 | CARTÃO DE VISITAS<br>CARTÃO DE VISITAS - medida aproximada: 82mmx48mm - 4 cores - 4x0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | UN      | 3.000      |
| 12   | 027.033.007 | CARTAZ A1 841 CM X 594 CM - COLORIDO<br>CARTAZ A1 841 cm x 594 cm - colorido<br>Descrição: CARTAZ: tamanho : A1 841 cm x 594 cm (altura x largura), A gramatura do papel offset é de 56 a 240g/m², acabamento com refil e 04 pontos de fita dupla face com 05 cm cada, colorido com brilho, sendo de acordo com a necessidade da unidade                                                             | UN      | 550        |
| 13   | 027.033.008 | CARTAZ A1 841 CM X 594 CM - PRETO E BRANCO<br>CARTAZ A1 841 cm x 594 cm - preto e branco<br>Descrição: CARTAZ: tamanho : A1 841 cm x 594 cm (altura x largura), A gramatura do papel offset é de 56 a 240g/m², acabamento com refil e 04 pontos de fita dupla face com 05 cm cada, branco e preto sem brilho, sendo de acordo com a necessidade da unidade - Incluindo material e impressão.         | UN      | 50         |
| 14   | 027.033.009 | CARTAZ A2 420 CM X 594 CM PRETO E BRANCO<br>CARTAZ A2 420 cm x 594 cm - preto e branco<br>Descrição: CARTAZ: A2 420 cm x 594 cm (altura x largura), A gramatura é de 56 a 240g/m², acabamento com refil e 04 pontos de fita dupla face com 05 cm cada, branco e preto sem brilho, sendo de acordo com a necessidade da unidade                                                                       | UN      | 50         |
| 15   | 027.033.010 | CARTAZ A2 420 CM X 594 CM COLORIDO<br>CARTAZ A2 420 cm x 594 cm colorido<br>Descrição: CARTAZ: A2 420 cm x 594 cm (altura x largura), A gramatura é de 56 a 240g/m², acabamento com refil e 04 pontos de fita dupla face com 05 cm cada, colorido com brilho, sendo de acordo com a necessidade da unidade - Incluindo impressão e material.                                                         | UN      | 550        |
| 16   | 027.033.011 | CARTAZ A3 29,7 CM X 42 CM COLORIDO<br>CARTAZ A3 29,7 cm x 42 cm colorido<br>Descrição do Produto: CARTAZ: A3 medidas 29,7 cm x 42 cm (altura x largura), A gramatura do papel offset é de 56 a 240g/m², acabamento com refil e 04 pontos de fita dupla face com 05 cm cada, colorido com brilho, sendo de acordo com a necessidade da unidade, incluindo material e impressão.                       | UN      | 1.500      |
| 17   | 027.033.012 | CARTAZ A3 MEDIDAS 29,7 CM X 42 CM PRETO E BRANCO<br>CARTAZ A3 medidas 29,7 cm x 42 cm Preto e Branco<br>Descrição: CARTAZ A3 medidas 29,7 cm x 42 cm (altura x largura), A gramatura do papel offset é de 56 a 240g/m², acabamento com refil e 04 pontos de fita dupla face com 05 cm cada, branco e preto sem brilho, sendo de acordo com a necessidade da unidade. Incluindo material e impressão. | UN      | 1.500      |
| 18   | 027.033.013 | CARTAZ A4 DIMENSÕES DE 21 CM X 29,7 CM COLORIDO<br>CARTAZ A4 dimensões de 21 cm x 29,7 cm Colorido<br>Descrição: CARTAZ A4 dimensões de 21 cm x 29,7 cm (altura x largura), A gramatura do papel offset é de 56 a 240g/m², acabamento com refil e 04 pontos de fita dupla face com 05 cm cada, colorido com brilho, sendo de acordo com a necessidade da unidade. Incluindo material e impressão.    | UN      | 500        |
| 19   | 013.002.008 | CARTAZES A3<br>Impressão em Couchê, tamanho A3, no mínimo 115g, 4 cores, 4x0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | UN      | 1.300      |
| 20   | 001.001.159 | CARTEIRA VACINAÇÃO RAIVA ANIMAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | MILH    | 100        |



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

|    |             |                                                                                                                                                     |     |        |
|----|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|
|    |             | REQUISITOS MÍNIMOS:                                                                                                                                 |     |        |
|    |             | GRAMATURA: 150g;                                                                                                                                    |     |        |
|    |             | PAPEL COUCHE FOSCO;                                                                                                                                 |     |        |
|    |             | TAMANHO: A6                                                                                                                                         |     |        |
|    |             | COR: 4 CORES;                                                                                                                                       |     |        |
|    |             | IMPRESSÃO FRENTE E VERSO;                                                                                                                           |     |        |
|    |             | CONFORME MODELO;                                                                                                                                    |     |        |
| 21 | 027.004.002 | CONFEÇÃO DE ADESIVO 50X40 - IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS                                                                                               | SRV | 45     |
|    |             | CONFEÇÃO DE ADESIVO 50X40 - IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS                                                                                               |     |        |
| 22 | 090.001.006 | CONFEÇÃO DE TALÕES DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO                                                                                                          | BL  | 250    |
|    |             | blocos de talão de infração de trânsito, contendo 50 (cinquenta) folhas de duas vias carbonadas cada. modelo enviado pelo departamento solicitante. |     |        |
| 23 | 001.001.162 | CONTROLE DE PROCEDIMENTO DE ENFERMAGEM PS                                                                                                           | BL  | 1.000  |
|    |             | TAMANHO A4                                                                                                                                          |     |        |
|    |             | 1 COR                                                                                                                                               |     |        |
|    |             | BLOCO COM 100 FOLHAS                                                                                                                                |     |        |
|    |             | CONFORME MODELO                                                                                                                                     |     |        |
| 24 | 001.003.126 | ENVELOPE OFÍCIO DA PREFEITURA COM VISOR                                                                                                             | UN  | 100    |
|    |             | ENVELOPE OFÍCIO DA PREFEITURA COM VISOR                                                                                                             |     |        |
|    |             | ENVELOPE TAMANHO OFÍCIO,                                                                                                                            |     |        |
|    |             | BRANCO,                                                                                                                                             |     |        |
|    |             | COM JANELA OU VISOR CONFECCIONADO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE                                                                                          |     |        |
|    |             | LOCALIZADO NO CENTRO, POSIÇÃO INFERIOR DO ENVELOPE.                                                                                                 |     |        |
|    |             | MEDINDO APROXIMADAMENTE 114x229mm.                                                                                                                  |     |        |
| 25 | 013.004.007 | ETIQUETAS ADESIVAS IMPRESSA PERSONALIZADAS FOLHA A4                                                                                                 | UNI | 40     |
|    |             | ETIQUETAS ADESIVAS IMPRESSA PERSONALIZADAS FOLHA A4 - 4 cores - 4x0                                                                                 |     |        |
| 26 | 001.001.160 | EVOLUÇÃO MULTIPROFISSIONAL CAPS                                                                                                                     | BL  | 20     |
|    |             | TAMANHO A4                                                                                                                                          |     |        |
|    |             | 1 COR VERDE                                                                                                                                         |     |        |
|    |             | CONFORME MODELO                                                                                                                                     |     |        |
|    |             | BLOCOS COM 100 FOLHAS                                                                                                                               |     |        |
| 27 | 027.033.016 | FAIXA LONA BRILHO 280 GR. 70CM X 150CM                                                                                                              | UN  | 70     |
|    |             | FAIXA LONA BRILHO 280 GR. 70CM X 150CM                                                                                                              |     |        |
|    |             | Descrição: FAIXA lona Brilho 280 gr. 70cm de altura comprimento 1,50m                                                                               |     |        |
|    |             | Acabamentos: Bastão de Madeira - Impressão Colorida - 04 pontos de Ilhós nas extremidades - Incluindo material e impressão.                         |     |        |
| 28 | 027.033.041 | FAIXA LONA BRILHO                                                                                                                                   | UNI | 70     |
|    |             | Medidas aproximadas:                                                                                                                                |     |        |
|    |             | Comprimento: 4,00m                                                                                                                                  |     |        |
|    |             | Largura: 1,00m                                                                                                                                      |     |        |
|    |             | Material: lona 380 com impressão digital colorida de alta qualidade e acabamento em bastão de madeira e ponteiros em material plástico.             |     |        |
|    |             | Fonte: Arial;                                                                                                                                       |     |        |
|    |             | Tamanho: o que estiver em conformidade com o tamanho da faixa;                                                                                      |     |        |
|    |             | Frases: devem estar centralizadas.                                                                                                                  |     |        |
| 29 | 013.003.004 | FOLHETO INFORMATIVO DE TRÂNSITO                                                                                                                     | UN  | 5.000  |
|    |             | FOLHETO INFORMATIVO DE TRÂNSITO                                                                                                                     |     |        |
|    |             | Informativo, Comprimento: 210 Mm, Cor: 4/4, Tipo: Folheto, Largura: 297 Mm, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão                    |     |        |
| 30 | 027.033.018 | IMPRESSÃO REPROGRÁFICA COLORIDA EM PAPEL A3                                                                                                         | UN  | 50.000 |
|    |             | IMPRESSÃO REPROGRÁFICA COLORIDA EM PAPEL A3                                                                                                         |     |        |
|    |             | DESCRIÇÃO: Impressão reprográfica colorida em papel A3 gramatura 75 gramas.                                                                         |     |        |
| 31 | 027.033.020 | IMPRESSÃO REPROGRÁFICA MONOCROMÁTICA EM PAPEL A3                                                                                                    | UN  | 50.000 |
|    |             | IMPRESSÃO REPROGRÁFICA MONOCROMÁTICA EM PAPEL A3                                                                                                    |     |        |
|    |             | DESCRIÇÃO: Impressão reprográfica monocromática em papel A3 gramatura 75 gramas                                                                     |     |        |
| 32 | 027.033.023 | IMPRESSÃO REPROGRÁFICA MONOCROMÁTICA EM PAPEL A4                                                                                                    | UN  | 50.000 |
|    |             | IMPRESSÃO REPROGRÁFICA MONOCROMÁTICA EM PAPEL A4                                                                                                    |     |        |
|    |             | DESCRIÇÃO: Impressão reprográfica monocromática em papel A4 gramatura 75 gramas.                                                                    |     |        |
| 33 | 001.001.008 | IMPRESSO ATESTADO MÉDICO                                                                                                                            | BL  | 400    |
|    |             | REQUISITOS MÍNIMOS:                                                                                                                                 |     |        |
|    |             | GRAMATURA: 56g;                                                                                                                                     |     |        |
|    |             | PAPEL OFFSET;                                                                                                                                       |     |        |
|    |             | TAMANHO: A5 (14,8CM X 21,0CM);                                                                                                                      |     |        |
|    |             | COR: 1X0 CORES VERDE                                                                                                                                |     |        |
|    |             | BLOCO CONTENDO 100 FOLHAS;                                                                                                                          |     |        |
|    |             | CONFORME MODELO;                                                                                                                                    |     |        |
| 34 | 001.001.090 | IMPRESSO BOLETIM DE ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA E CONTROLE (SUCEN)                                                                                     | UN  | 15     |
|    |             | REQUISITOS MÍNIMOS:                                                                                                                                 |     |        |
|    |             | GRAMATURA: 75g;                                                                                                                                     |     |        |
|    |             | PAPEL OFFSET;                                                                                                                                       |     |        |
|    |             | TAMANHO: A4 (29,7CM X 21,0CM);                                                                                                                      |     |        |
|    |             | COR: 1X0 CORES;                                                                                                                                     |     |        |
|    |             | BLOCO CONTENDO 100 FOLHAS;                                                                                                                          |     |        |
|    |             | CONFORME MODELO;                                                                                                                                    |     |        |
| 35 | 001.001.095 | IMPRESSO BOLETIM DE CADASTRO DE QUARTERÕES (SUCEN)                                                                                                  | BL  | 5      |
|    |             | REQUISITOS MÍNIMOS:                                                                                                                                 |     |        |
|    |             | GRAMATURA: 75g;                                                                                                                                     |     |        |



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

| Item | Código      | Descrição do Produto/Serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Unidade | Quantidade |
|------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 36   | 001.001.133 | PAPEL OFFSET;<br>TAMANHO: A4 (29,7CM X 21,0CM);<br>COR: 1X0 CORES;<br>BLOCO CONTENDO 100 FOLHAS;<br>CONFORME MODELO;<br>IMPRESSO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO E AGENDAMENTO<br>IMPRESSO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO E AGENDAMENTO<br>REQUISITOS MÍNIMOS:<br>GRAMATURA: 240g;<br>TAMANHO: A6<br>COR: 1X1;CORES<br>IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO<br>CX CONTENDO 1000 UNIDADES<br>CONFORME MODELO; | CX      | 40         |
| 37   | 001.001.152 | IMPRESSO DE RECEITUÁRIO B-AZUL(CONTROLE)<br>Especificação:<br>Gramatura 75g<br>tamanho 24.5x8<br>COR AZUL(NUMERO SEQUENCIAL ENVIADO PELA VIGILANCIA SANITARIA)<br>BLOCOS COM 50 FOLHAS CADA                                                                                                                                                                                        | SRV     | 20.000     |
| 38   | 090.001.005 | IMPRESSO ENVELOPE BRANCO A4 22X32<br>IMPRESSO ENVELOPE BRANCO A4 22X32, COM ABERTURA LATERAL, PAPEL OFFSET, CAIXA CONTENDO 250 UNIDADES CADA.                                                                                                                                                                                                                                      | CX      | 5          |
| 39   | 001.001.158 | IMPRESSO ENVELOPE PARDO 22,9CM X 32,4CM<br>IMPRESSO ENVELOPE PARDO A4 22,9CM X 32,4CM ABERTURA LATERAL, MATERIAL KRAFT, CAIXA CONTENDO 1000 UNIDADES CADA.                                                                                                                                                                                                                         | CX      | 16         |
| 40   | 001.001.126 | IMPRESSO ENVELOPE TAMANHO 11,4CM X 22,9CM CAIXA COM 1000<br>REQUISITOS MÍNIMOS:<br>GRAMATURA: 75g;<br>PAPEL OFFSET;<br>TAMANHO: 11,4CM X 22,9CM;<br>COR: 1X0 CORES;<br>ABERTURA SUPERIOR;<br>CAIXA CONTENDO 1000 UNIDADES;<br>CONFORME MODELO;                                                                                                                                     | CX      | 13         |
| 41   | 001.001.125 | IMPRESSO ENVELOPE TAMANHO 11,4CM X 22,9CM COM VISOR CAIXA COM 1000<br>REQUISITOS MÍNIMOS:<br>GRAMATURA: 75g;<br>PAPEL OFFSET;<br>TAMANHO: 11,4CM X 22,9CM;<br>COR: 1X0 CORES;<br>COM VISOR CENTRAL 3,6 CM X 14CM;<br>ABERTURA SUPERIOR;<br>CAIXA CONTENDO 1000 UNIDADES;<br>CONFORME MODELO;                                                                                       | CX      | 10         |
| 42   | 001.001.127 | IMPRESSO ENVELOPE TAMANHO 16,2 X 22,9CM CAIXA COM 500<br>REQUISITOS MÍNIMOS:<br>GRAMATURA: 90g;<br>PAPEL OFFSET;<br>TAMANHO: 16,2 X 22,9CM;<br>COR: 1X0 CORES;<br>COM ABERTURA LATERAL;<br>CAIXA CONTENDO 500 UNIDADES;<br>CONFORME MODELO ENCAMINHADO PELA PREFEITURA;                                                                                                            | CX      | 9          |
| 43   | 001.001.128 | IMPRESSO ENVELOPE TAMANHO 26 X 36CM CAIXA COM 250<br>REQUISITOS MÍNIMOS:<br>GRAMATURA: 90g;<br>PAPEL OFFSET;<br>TAMANHO: 26 X 36CM;<br>COR: 1X0 CORES;<br>COM ABERTURA LATERAL;<br>CAIXA CONTENDO 250 UNIDADES;<br>CONFORME MODELO;                                                                                                                                                | CX      | 2          |
| 44   | 001.001.099 | IMPRESSO FICHA ATENDIMENTO PRONTO SOCORRO<br>IMPRESSO FICHA ATENDIMENTO PRONTO SOCORRO<br>REQUISITOS MÍNIMOS:<br>GRAMATURA: 75g;<br>PAPEL OFFSET;<br>TAMANHO: A4 (29,7CM X 21,0CM);<br>COR: 1X1 COR (VERDE)<br>IMPRESSÃO FRENTE E VERSO;<br>BLOCO CONTENDO 100 FOLHAS;<br>CONFORME MODELO;                                                                                         | BL      | 200        |
| 45   | 001.001.104 | IMPRESSO FICHA ATENDIMENTO TODAS UNIDADES SAUDE<br>REQUISITOS MÍNIMOS:                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | BL      | 150        |





## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

| Item | Código      | Descrição do Produto/Serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Unidade | Quantidade |
|------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 46   | 001.001.103 | GRAMATURA: 75g;<br>PAPEL OFFSET;<br>TAMANHO: A5 (14,8CM X 21,0CM);<br>COR: 1X0 CORES;<br>BLOCO CONTENDO 100 FOLHAS;<br>CONFORME MODELO;<br>IMPRESSO FICHA DE ATENDIMENTO TERAPIA OCUPACIONAL<br>REQUISITOS MÍNIMOS:<br>GRAMATURA: 75g;<br>PAPEL OFFSET;<br>TAMANHO: A4 (29,7CM X 21,0CM);<br>COR: 1X0 CORES;<br>BLOCO CONTENDO 100 FOLHAS;<br>CONFORME MODELO; | BL      | 300        |
| 47   | 001.001.108 | IMPRESSO LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR (CAPS)<br>REQUISITOS MÍNIMOS:<br>GRAMATURA: 75g;<br>PAPEL OFFSET;<br>TAMANHO: A4 (29,7CM X 21,0CM);<br>COR: 1X1 CORES;<br>IMPRESSÃO FRENTE<br>BLOCO CONTENDO 100 FOLHAS;<br>CONFORME MODELO;                                                                                           | BL      | 5          |
| 48   | 001.001.110 | IMPRESSO LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL<br>REQUISITOS MÍNIMOS:<br>GRAMATURA: 75g;<br>PAPEL OFFSET;<br>TAMANHO: A4 (29,7CM X 21,0CM);<br>COR: 1X1 CORES;<br>IMPRESSÃO FRENTE E VERSO;<br>BLOCO CONTENDO 100 FOLHAS;<br>CONFORME MODELO;                                                                                        | BL      | 100        |
| 49   | 001.001.129 | IMPRESSO PASTA EMPENHO 32CM X 45CM COM VINCO<br>REQUISITOS MÍNIMOS:<br>GRAMATURA: 180g;<br>TAMANHO: 32CM X 45CM;<br>COR: 1X0 CORES;<br>PAPEIS EM CORES;<br>COM VINCO CENTRAL;<br>CAIXA CONTENDO 250 UNIDADES;<br>CONFORME MODELO;                                                                                                                              | PT      | 40         |
| 50   | 001.001.130 | IMPRESSO PASTA PROTOCOLO 32CM X 45CM COM VINCO<br>REQUISITOS MÍNIMOS:<br>GRAMATURA: 180g;<br>TAMANHO: 32CM X 45CM;<br>COR: 1X0 CORES;<br>PAPEIS EM CORES;<br>COM VINCO CENTRAL;<br>PACOTE CONTENDO 250 UNIDADES;<br>CONFORME MODELO;                                                                                                                           | PT      | 50         |
| 51   | 001.001.155 | IMPRESSO PASTA RH 32CM X 45CM COM VINCO<br>REQUISITOS MÍNIMOS:<br>GRAMATURA: 180g;<br>TAMANHO: 32CM X 45CM;<br>COR: 1X0 CORES;<br>PAPEIS EM CORES;<br>COM VINCO CENTRAL;<br>PACOTE CONTENDO 250 UNIDADES;<br>CONFORME MODELO;                                                                                                                                  | PT      | 5          |
| 52   | 001.001.111 | IMPRESSO RECEITUÁRIO CONTROLADO<br>REQUISITOS MÍNIMOS:<br>GRAMATURA: 75g;<br>PAPEL OFFSET;<br>TAMANHO: A5 (14,8CM X 21,0CM);<br>COR: 1X0 CORES VERDE<br>BLOCO CONTENDO 100 FOLHAS;<br>CONFORME MODELO;                                                                                                                                                         | BL      | 500        |
| 53   | 001.001.059 | IMPRESSO RECEITUÁRIO SIMPLES<br>REQUISITOS MÍNIMOS:<br>GRAMATURA: 75g;<br>PAPEL OFFSET;<br>TAMANHO: A5 (14,8CM X 21,0CM);<br>COR: 1X0 CORES, VERDE<br>BLOCO CONTENDO 100 FOLHAS;<br>CONFORME MODELO;                                                                                                                                                           | BL      | 1.000      |
| 54   | 001.001.098 | IMPRESSO REFERÊNCIA / CONTRA-REFERÊNCIA - CENTRAL DE AGENDAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                               | BL      | 400        |



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

| Item | Código      | Descrição do Produto/Serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Unidade | Quantidade |
|------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|      |             | REQUISITOS MÍNIMOS:<br>GRAMATURA: 75g;<br>PAPEL OFFSET;<br>TAMANHO: A4 (29,7CM X 21,0CM);<br>COR: 1X0 CORES;<br>BLOCO CONTENDO 100 FOLHAS;<br>CONFORME MODELO;                                                                                                                                                                                                       |         |            |
| 55   | 001.001.081 | IMPRESSO REQUISIÇÃO DE DIAGNOSE E TERAPIA SADT<br>IMPRESSO REQUISIÇÃO DE DIAGNOSE E TERAPIA SADT<br>REQUISITOS MÍNIMOS:<br>GRAMATURA: 75g;<br>PAPEL OFFSET;<br>TAMANHO: A5 (14,8CM X 21,0CM);<br>COR: 1X0 CORES;<br>BLOCO CONTENDO 100 FOLHAS;<br>CONFORME MODELO;                                                                                                   | BL      | 50         |
| 56   | 001.001.143 | IMPRESSO REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA<br><br>TAMANHO: A4<br>COR: 1X1 CORES;<br>IMPRESSÃO FRENTE E VERSO;<br>BLOCO CONTENDO 100 FOLHAS;<br>CONFORME MODELO;                                                                                                                                                                                                               | BL      | 30         |
| 57   | 001.001.107 | IMPRESSO SOLICITAÇÃO DE INTERNAÇÃO PSIQUIÁTRICA (CAPS)<br>REQUISITOS MÍNIMOS:<br>GRAMATURA: 75g;<br>TAMANHO: A4 (29,7CM X 21,0CM);<br>COR: 1X0 CORES;<br>BLOCO CONTENDO 100 FOLHAS;<br>CONFORME MODELO;                                                                                                                                                              | BL      | 5          |
| 58   | 001.001.053 | IMPRESSO REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO<br>TAMANHO: A4<br>COR: 1X1 CORES;<br>IMPRESSÃO FRENTE E VERSO;<br>BLOCO CONTENDO 100 FOLHAS;<br>CONFORME MODELO;                                                                                                                                                                                         | BL      | 30         |
| 59   | 013.002.014 | PANFLETO A5<br>PANFLETO 4 CORES, TAMANHO A5, IMPRESSO FRENTE E VERSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | MILH    | 77         |
| 60   | 027.033.021 | PASTA AZUL PERSONALIZADA PADRÃO PREFEITURA<br>Pasta Azul Personalizada Padrão Prefeitura<br>Descrição: Pasta personalizada na cor azul com brasão da prefeitura, tamanho aproximado 33 X 47 CM, cartolina 180 G, com vinco. Incluindo material e impressão.                                                                                                          | UN      | 1.050      |
| 61   | 027.033.022 | PASTA BEGE PERSONALIZADA PADRÃO PREFEITURA<br>Pasta Bege Personalizada Padrão Prefeitura<br>Descrição: Pasta personalizada na cor bege com brasão da prefeitura, tamanho aproximado 33 X 47 CM, cartolina 180 G, com vinco. Incluindo material e impressão.                                                                                                          | UN      | 1.050      |
| 62   | 027.033.024 | PASTA BRANCA PERSONALIZADA PADRÃO PREFEITURA<br>Pasta Branca Personalizada Padrão Prefeitura<br>Descrição: Pasta personalizada na cor branca com brasão da prefeitura, tamanho aproximada 33 X 47 CM, cartolina 180 G, com vinco. Incluindo material e impressão.                                                                                                    | UN      | 1.250      |
| 63   | 027.033.040 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IMPRESSÃO CADERNETA DE GESTANTES COM ELABORAÇÃO DE ARTSRV<br>serviços de confecção de caderneta de gestante com elaboração de arte, colorido, tamanho aberto A4(21X29,7), fechado A5(14X20), SENDO 3 LÂMINAS MIOLO 4X4 + 01 LÂMINA 52X21,5 acabamento com dobra e grampo<br>Opções capa couche 180g, miolo sulfite 90 g<br>QTDE:2.000 UNIDADES |         | 2.000      |
| 64   | 027.033.032 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONFECCÃO DE CARTÃO DE VISITA<br>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONFECCÃO DE CARTÃO DE VISITA , MATERIAL EM COUCHÊ 300g , LAMINADO FOSCO.<br>conforme modelo a ser encaminhado pela prefeitura                                                                                                                                                    | UNI     | 600        |
| 65   | 001.001.142 | RECEITUÁRIO AZUL B2<br>RECEITUÁRIO AZUL B2<br>Especificação:<br>Gramatura 75g<br>tamanho 24.5x8<br>COR AZUL(NUMERO SEQUENCIAL ENVIADO PELA VIGILANCIA SANITARIA)<br>BLOCOS COM 50 FOLHAS CADA                                                                                                                                                                        | BL      | 500        |
| 66   | 001.001.166 | RECEITUÁRIO RETINÓDE 2 VIAS + NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL (BRANCA)<br>RECEITUÁRIO RETINÓDE 2 VIAS + Notificação de Receita Especial (branca)<br>Especificação:<br>Bloco com 50 folhas; Papel Sulfite 75g;<br>Tamanho 25x9cm;<br>Em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA                                                                                     | SRV     | 100        |
| 67   | 090.001.004 | RELATÓRIO DA VIATURA<br>RELATÓRIO DA VIATURA - EM FOLHA A4 (FRENTE E VERSO) - BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA.                                                                                                                                                                                                                                                            | BL      | 200        |
| 68   | 090.001.003 | RELATÓRIO DO CADISTA<br>RELATÓRIO DO CADISTA - EM FOLHA A4, EM BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.                                                                                                                                                                                                                                                                            | BL      | 250        |





## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

| Item | Código      | Descrição do Produto/Serviço                                                                                                                                                                                                                                                                 | Unidade | Quantidade |
|------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 69   | 001.001.167 | SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPES PARA RADIOLOGIA, COM IMPRESSÃO EM ATÉ 6 CORES FL 28x20cm. EM PAPEL OFF-SET 120 GRAMAS.<br>Tratamento Diferenciado: -<br>Aplicabilidade Decreto 7174: Não<br>Aplicabilidade Margem de Preferência: Não<br>Quantidade: 15.000<br>Unidade de fornecimento: SV |         | 15.000     |
| 70   | 001.001.168 | SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPES PARA RADIOLOGIA, COM IMPRESSÃO EM ATÉ 6 CORES FL 36,5x27cm. OFF-SET 120 GRAMAS.<br>Tratamento Diferenciado: -<br>Aplicabilidade Decreto 7174: Não<br>Aplicabilidade Margem de Preferência: Não<br>Quantidade: 15.000<br>Unidade de fornecimento: SV        |         | 15.000     |
| 71   | 001.001.169 | SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPES PARA RADIOLOGIA, COM IMPRESSÃO EM ATÉ 6 CORES FL 48x39cm. OFF-SET 120 GRAMAS.<br>Tratamento Diferenciado: -<br>Aplicabilidade Decreto 7174: Não<br>Aplicabilidade Margem de Preferência: Não<br>Quantidade: 15.000<br>Unidade de fornecimento: SV          |         | 15.000     |
| 72   | 027.007.440 | SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSÃO GRÁFICA EM CONVITES<br>IMPRESSÃO EM COUCHE 150G, TAMANHO A5, 4 CORES - 4x0                                                                                                                                                                                | PRE     | 200        |
| 73   | 027.007.442 | SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSÃO GRÁFICA EM PLACAS COMEMORATIVAS<br>IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO VINIL, 4 CORES - 4x0, TAMANHO A3, APLICADO SOBRE PLACA DE PVC 3MM                                                                                                                         | PRE     | 40         |

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação do objeto em foco, visa suprir as necessidades das Secretarias Solicitantes do Município de Santo Antônio de Posse.

A presente solicitação da aquisição do produto, justifica-se pela necessidade de manter o bom relacionamento e organização, bem como a manutenção das atividades administrativas das Secretarias Solicitantes deste Município.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição dos itens aqui pleiteados, é de suma importância para manter o pleno funcionamento das respectivas Secretarias Solicitantes, invocando assim o princípio da eficiência, como já mencionados anteriormente.

### 5. LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

#### 5.1 FORMA E PRAZO DE ENTREGA

O prazo previsto para entrega da mercadoria deverá ser de 15 dias úteis após a finalização da compra e envio da solicitação de fornecimento de cada Secretaria.

#### 5.2 LOCAIS DE ENTREGA:

#### Secretaria de Desenvolvimento Social, Esporte e Cultura

Rua Santo Antônio, 386, Centro – Santo Antônio de Posse/SP



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Horário: 8h às 12h e 13h às 16h.

### **Secretaria de Saúde**

Endereço: Rua Santo Antônio, 46 - Centro.

Horário: das 08:00h às 16:00h

### **Secretaria de Educação**

Praça Coronel David Baptista, nº 56, Centro – Santo Antônio de Posse/SP

### **Secretaria de Segurança Pública**

Guarda Civil Municipal, Avenida Posse de Ressaca, 500, Colina da Paineira - Santo Antônio de Posse/SP, nos dias úteis de Segunda à Sexta-Feira no Horário: 7:00h às 16:00h

### **Secretaria da Fazenda**

Paço Muninipal localizado na Praça Chafia Chaib Baracat, 351 – Vila Esperança – Santo Antonio de Posse/SP, nos dias úteis de Segunda à Sexta-Feira no Horário: 9:00h às 11:00h com retorno das 13:00 às 16:00hrs.

### **Secretaria de Desenvolvimento Urbano**

Paço Muninipal localizado na Praça Chafia Chaib Baracat, 351 – Vila Esperança – Santo Antonio de Posse/SP, nos dias úteis de Segunda à Sexta-Feira no Horário: 9:00h às 11:00h com retorno das 13:00 às 16:00hrs

### **Seguem abaixo os números de telefones de contato das Secretarias Solicitantes:**

|                                      |                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Secretaria de Desenvolvimento Social | (19) – 3896 -2556                    |
| Secretaria da Fazenda                | (19) – 3896 – 9021                   |
| Secretaria de Educação               | (19) 3896 – 3970                     |
| Secretaria de Saúde                  | (19) 3896-2955                       |
| Secretaria de Desenvolvimento Urbano | (19) 3896 -9000 – Ramal: 9009 e 9023 |
| Secretaria de Segurança Pública      | (19) 3896-1266/5027                  |

## **6. SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS/PRODUTOS/EQUIPAMENTOS**

Os materiais/produtos/equipamentos serão devolvidos na hipótese de não corresponderem às especificações deste Termo de Referência ou no caso de vícios, devendo ser substituídos pela empresa fornecedora no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem custos adicionais ao Município



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

de Santo Antônio de Posse.

### **7. LEGISLAÇÃO (PARA TODOS OS ITENS)**

Aplicam-se ao presente caso as regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023.

### **8. VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor total estimado para a presente aquisição será decorrente de pesquisa de preços a ser providenciada pelo Departamento de Suprimentos da Secretaria da Fazenda, nos moldes do art. 8º do Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023.

### **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Conforme §1º do art. 8º do Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023, compete ao Departamento Financeiro à reserva de recursos ou à indicação da dotação orçamentária para a respectiva contratação.

### **10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **10.1. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

As responsabilidades da contratada deverão estar de acordo com o disposto em edital ou documento equivalente que ensejou a referida contratação (ex. Dispensa), sem prejuízo do art. 113 do Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023, à saber:

- Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual, na hipótese de contrato de prestação de serviços;
- Apresentar cláusula anticorrupção, com a seguinte redação: “Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou 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 não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma”; e
- Apresentar disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando for o caso.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### **10.2. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

Sem prejuízo do estabelecido em Edital ou equivalente (procedimento de dispensa eletrônica), incumbirá ao Contratante:

- Dar recebimento do objeto requisitado dentro do prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente neste Termo e legislação aplicável ao tema; e
- Aplicar à contratada sanções motivadas pelo descumprimento de suas obrigações.

### **11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Modelo definido de acordo com os demais itens deste Termo de Referência.

### **12. DA GESTÃO DO CONTRATO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**O Contratante, por meio da Secretária Municipal de Educação Maracy Cristina Pavanello de Souza, efetuará a fiscalização e a gestão do fornecimento ficando designado para tanto:**

Fiscal Contratual: Sra. Gabrielle Fernanda Sales, Matrícula: 5982

Gestor Contratual: Sra. Tainá Cristina de Carvalho, Matrícula: 5445

**O Contratante, por meio da Secretária de Desenvolvimento Social Silvana Pinck Cortez, efetuará a fiscalização e a gestão do fornecimento ficando designado para tanto:**

Fiscal Contratual: Sra. Duane Mirele de Oliveira, Matrícula n.º 5450;

Gestor Contratual: Sra. Ângela Roberta Venturini Ferreira n.º 6659;

**O Contratante, por meio do Secretário de Segurança Pública Marco Antônio Franco da Silva, efetuará a fiscalização e a gestão do fornecimento ficando designado para tanto:**

Fiscal Contratual: Sr. Luiz Otávio de Carvalho, Matrícula nº 6046

Gestor Contratual: Sr. Ademir Lopes Campos Júnior, Matrícula nº 0366

**O Contratante, por meio da Secretária de Saúde Graziela Cristiane de Lima, efetuará a fiscalização e a gestão do fornecimento ficando designado para tanto:**

Fiscal Contratual: Sra Vilma Sirlei dos Santos Buglia, matrícula nº 3395

Gestora Contratual: Sra. Elaine A. Gandolpho de Toledo Diogo, matrícula nº 5341



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

**O Contratante, por meio do Secretário do Desenvolvimento Urbano Ronaldo Aparecido Ferreira, efetuará a fiscalização e a gestão do fornecimento ficando designado para tanto:**

Fiscal Contratual: Sr. Daniel Sato, matrícula nº 6184-1

Gestor Contratual: Sr. Lucas Lessa de Araujo, matrícula nº 6187-1

**O Contratante, por meio do Secretário Municipal da Fazenda João Baptista Longhi, efetuará a fiscalização e a gestão do fornecimento ficando designado para tanto:**

Fiscal Contratual: Sr. Wellington Mendonça Cardoso Junior, matrícula nº 5608-3

Gestora Contratual: Sra. Ana Beatriz Valsechi, matrícula nº 5898-2

No desempenho de suas atividades, declaramos desde já, ciência quanto a competência e atribuições a serem exercidas pelo Fiscal e Unidade Gestora, na forma do art. 116 a 121 do Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023.

Ressalta-se que:

- é assegurado aos órgãos fiscalizadores o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os seus termos e condições; e
- a Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

### **13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Prazo de pagamento será de até 28 (vinte e oito) dias fora, contados da data do aceite da Nota Fiscal após o recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

### **14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O critério de julgamento o menor preço por item.

### **15. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

Os recebimentos provisório e definitivo obedecerão ao disposto em edital, especialmente art. 140 do Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023.

### **16. MONTAGEM E TREINAMENTO**

Não exigíveis.





## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### ANEXO II PROPOSTA DE PREÇOS

#### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2025

**((A SER ENCAMINHADO SOMENTE PELA EMPRESA VENCEDORA/MELHOR CLASSIFICADA E SIMULTANEAMENTE AO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, vide item 11.1.1))**

**(CARACTERÍSTICAS MERAMENTE REFERENCIAIS, PODENDO SER SUBSTITUÍDOS POR ITEM DE IGUAL OU SUPERIOR QUALIDADE)**

|                           |
|---------------------------|
| <b>DADOS DO LICITANTE</b> |
| <b>Denominação:</b>       |
| <b>Endereço:</b>          |
| <b>CNPJ:</b>              |
| <b>CEP:</b>               |
| <b>Cidade:</b>            |
| <b>Telefone:</b>          |
| <b>E-mail:</b>            |

**Objeto:** Registro de preços visando a Aquisição de matérias de impressos personalizados, para suprir as necessidades das Secretarias desta Municipalidade, de acordo com o ANEXO I – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

#### COTA PRINCIPAL PARA TODAS AS EMPRESA – 75%

\*Estimativa de consumo em 12 meses.

| ITENS | PRODUTO/DESCRIÇÃO* ( *DESCRIÇÃO VIDE ANEXO I - ITEM 2- TERMO DE REFERÊNCIA) | UND | QTD   | MARCA | VLR UNIT | VLR TOTAL |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-------|----------|-----------|
| 1     | ATUALIZAÇÃO DE REGISTRO CAPS                                                | BL  | 15    |       |          |           |
| 2     | BANNER IMPRESSÃO DIGITAL ALTA RESOLUÇÃO 0,90 X 1,20 CM                      | UN  | 105   |       |          |           |
| 3     | BOLETIM DE OCORRÊNCIAS                                                      | UN  | 375   |       |          |           |
| 4     | BORRACHA CARIMBO                                                            | PC  | 113   |       |          |           |
| 5     | BOTTON IMPRESSO PERSONALIZADO TAMANHO 3,5 CM ( FORMATO CIRCULO)             | UN  | 1.575 |       |          |           |
| 6     | CARIMBO 12X5CM                                                              | UN  | 4     |       |          |           |
| 7     | CARIMBO AUTOMATICO                                                          | PC  | 278   |       |          |           |
| 8     | CARIMBO AUTOMÁTICO 18MM X 47MM                                              | PC  | 8     |       |          |           |
| 9     | CARIMBO AUTOMATICO COM DATADOR - 4CM X 4CM                                  | PC  | 38    |       |          |           |
| 10    | CARTÃO DE BIBLIOTECA                                                        | UN  | 113   |       |          |           |
| 11    | CARTÃO DE VISITAS                                                           | UN  | 2.250 |       |          |           |
| 12    | CARTAZ A1 841 CM X 594 CM - COLORIDO                                        | UN  | 413   |       |          |           |
| 13    | CARTAZ A1 841 CM X 594 CM - PRETO E BRANCO                                  | UN  | 38    |       |          |           |
| 14    | CARTAZ A2 420 CM X 594 CM PRETO E BRANCO                                    | UN  | 38    |       |          |           |
| 15    | CARTAZ A2 420 CM X 594 CM COLORIDO                                          | UN  | 413   |       |          |           |



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

|    |                                                                                |      |        |  |  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|------|--------|--|--|--|
| 16 | CARTAZ A3 29,7 CM X 42 CM COLORIDO                                             | UN   | 1.125  |  |  |  |
| 17 | CARTAZ A3 MEDIDAS 29,7 CM X 42 CM PRETO E BRANCO                               | UN   | 1.125  |  |  |  |
| 18 | CARTAZ A4 DIMENSÕES DE 21 CM X 29,7 CM COLORIDO                                | UN   | 375    |  |  |  |
| 19 | CARTAZES A3                                                                    | UN   | 975    |  |  |  |
| 20 | CARTEIRA VACINAÇÃO RAIVA ANIMAL                                                | MILH | 75     |  |  |  |
| 21 | CONFECÇÃO DE ADESIVO 50X40 - IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS                         | SRV  | 34     |  |  |  |
| 22 | CONFECÇÃO DE TALÕES DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO                                    | BL   | 188    |  |  |  |
| 23 | CONTROLE DE PROCEDIMENTO DE ENFERMAGEM PS                                      | BL   | 750    |  |  |  |
| 24 | ENVELOPE OFÍCIO DA PREFEITURA COM VISOR                                        | UN   | 75     |  |  |  |
| 25 | ETIQUETAS ADESIVAS IMPRESSA PERSONALIZADAS FOLHA A4                            | UNI  | 30     |  |  |  |
| 26 | EVOLUÇÃO MULTIPROFISSIONAL CAPS                                                | BL   | 15     |  |  |  |
| 27 | FAIXA LONA BRILHO 280 GR. 70CM X 150CM                                         | UN   | 53     |  |  |  |
| 28 | FAIXA LONA BRILHO                                                              | UNI  | 53     |  |  |  |
| 29 | FOLHETO INFORMATIVO DE TRÂNSITO                                                | UN   | 3.750  |  |  |  |
| 30 | IMPRESSÃO REPROGRÁFICA COLORIDA EM PAPEL A3                                    | UN   | 37.500 |  |  |  |
| 31 | IMPRESSÃO REPROGRÁFICA MONOCROMÁTICA EM PAPEL A3                               | UN   | 37.500 |  |  |  |
| 32 | IMPRESSÃO REPROGRÁFICA MONOCROMÁTICA EM PAPEL A4                               | UN   | 37.500 |  |  |  |
| 33 | IMPRESSO ATESTADO MÉDICO                                                       | BL   | 300    |  |  |  |
| 34 | IMPRESSO BOLETIM DE ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA E CONTROLE (SUCEN)                | UN   | 12     |  |  |  |
| 35 | IMPRESSO BOLETIM DE CADASTRO DE QUARTERÕES (SUCEN)                             | BL   | 4      |  |  |  |
| 36 | IMPRESSO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO E AGENDAMENTO                                 | CX   | 30     |  |  |  |
| 37 | IMPRESSO DE RECEITUÁRIO B-AZUL(CONTROLE)                                       | SRV  | 15.000 |  |  |  |
| 38 | IMPRESSO ENVELOPE BRANCO A4 22X32                                              | CX   | 4      |  |  |  |
| 39 | IMPRESSO ENVELOPE PARDO 22,9CM X 32,4CM                                        | CX   | 12     |  |  |  |
| 40 | IMPRESSO ENVELOPE TAMANHO 11,4CM X 22,9CM CAIXA COM 1000                       | CX   | 10     |  |  |  |
| 41 | IMPRESSO ENVELOPE TAMANHO 11,4CM X 22,9CM COM VISOR CAIXA COM 1000             | CX   | 8      |  |  |  |
| 42 | IMPRESSO ENVELOPE TAMANHO 16,2 X 22,9CM CAIXA COM 500                          | CX   | 7      |  |  |  |
| 43 | IMPRESSO ENVELOPE TAMANHO 26 X 36CM CAIXA COM 250                              | CX   | 2      |  |  |  |
| 44 | IMPRESSO FICHA ATENDIMENTO PRONTO SOCORRO                                      | BL   | 150    |  |  |  |
| 45 | IMPRESSO FICHA ATENDIMENTO TODAS UNIDADES SAUDE                                | BL   | 113    |  |  |  |
| 46 | IMPRESSO FICHA DE ATENDIMENTO TERAPIA OCUPACIONAL                              | BL   | 225    |  |  |  |
| 47 | IMPRESSO LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR (CAPS) | BL   | 4      |  |  |  |
| 48 | IMPRESSO LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL       | BL   | 75     |  |  |  |
| 49 | IMPRESSO PASTA EMPENHO 32CM X 45CM COM VINCO                                   | PT   | 30     |  |  |  |
| 50 | IMPRESSO PASTA PROTOCOLO 32CM X 45CM COM VINCO                                 | PT   | 38     |  |  |  |
| 51 | IMPRESSO PASTA RH 32CM X 45CM COM VINCO                                        | PT   | 4      |  |  |  |
| 52 | IMPRESSO RECEITUÁRIO CONTROLADO                                                | BL   | 375    |  |  |  |



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

|    |                                                                                                                                   |      |        |  |  |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|--|--|--|
| 53 | IMPRESSO RECEITUÁRIO SIMPLES                                                                                                      | BL   | 750    |  |  |  |
| 54 | IMPRESSO REFERÊNCIA / CONTRA-REFERÊNCIA - CENTRAL DE AGENDAMENTO                                                                  | BL   | 300    |  |  |  |
| 55 | IMPRESSO REQUISIÇÃO DE DIAGNOSE E TERAPIA SADT                                                                                    | BL   | 38     |  |  |  |
| 56 | IMPRESSO REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA                                                                                                 | BL   | 23     |  |  |  |
| 57 | IMPRESSO SOLICITAÇÃO DE INTERNAÇÃO PSIQUIÁTRICA (CAPS)                                                                            | BL   | 4      |  |  |  |
| 58 | IMPRESSO REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO                                                                       | BL   | 23     |  |  |  |
| 59 | PANFLETO A5                                                                                                                       | MILH | 58     |  |  |  |
| 60 | PASTA AZUL PERSONALIZADA PADRÃO PREFEITURA                                                                                        | UN   | 788    |  |  |  |
| 61 | PASTA BEGE PERSONALIZADA PADRÃO PREFEITURA                                                                                        | UN   | 788    |  |  |  |
| 62 | PASTA BRANCA PERSONALIZADA PADRÃO PREFEITURA                                                                                      | UN   | 938    |  |  |  |
| 63 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IMPRESSÃO CADERNETA DE GESTANTES COM ELABORAÇÃO DE ARTE                                                     | SRV  | 1.500  |  |  |  |
| 64 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONFECÇÃO DE CARTÃO DE VISITA                                                                            | UNI  | 450    |  |  |  |
| 65 | RECEITUÁRIO AZUL B2                                                                                                               | BL   | 375    |  |  |  |
| 66 | RECEITUÁRIO RETINÓDE 2 VIAS + NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL (BRANCA)                                                            | SRV  | 75     |  |  |  |
| 67 | RELATÓRIO DA VIATURA                                                                                                              | BL   | 150    |  |  |  |
| 68 | RELATÓRIO DO CADISTA                                                                                                              | BL   | 188    |  |  |  |
| 69 | SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPES PARA RADIOLOGIA, COM IMPRESSÃO EM ATÉ 6 CORES, NO FORMATO 28X20CM. EM PAPEL OFF-SET 120 GRAMAS. | FL   | 11.250 |  |  |  |
| 70 | SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPES PARA RADIOLOGIA, COM IMPRESSÃO EM ATÉ 6 CORES, NO FORMATO 36,5X27CM. OFF-SET 120 GRAMAS.        | FL   | 11.250 |  |  |  |
| 71 | SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPES PARA RADIOLOGIA, COM IMPRESSÃO EM ATÉ 6 CORES, NO FORMATO 48X39CM. OFF-SET 120 GRAMAS.          | FL   | 11.250 |  |  |  |
| 72 | SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSÃO GRÁFICA EM CONVITES                                                                            | PRE  | 150    |  |  |  |
| 73 | SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSÃO GRÁFICA EM PLACAS COMEMORATIVAS                                                                | PRE  | 30     |  |  |  |

### COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – 25%

| ITENS | PRODUTO/DESCRIÇÃO* (*DESCRIÇÃO VIDE ANEXO I - ITEM 2- TERMO DE REFERÊNCIA) | UND | QTD | MARCA | VLR UNIT | VLR TOTAL |
|-------|----------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-------|----------|-----------|
| 74    | ATUALIZAÇÃO DE REGISTRO CAPS                                               | BL  | 5   |       |          |           |
| 75    | BANNER IMPRESSÃO DIGITAL ALTA RESOLUÇÃO 0,90 X 1,20 CM                     | UN  | 35  |       |          |           |
| 76    | BOLETIM DE OCORRÊNCIAS                                                     | UN  | 125 |       |          |           |
| 77    | BORRACHA CARIMBO                                                           | PC  | 37  |       |          |           |
| 78    | BOTTON IMPRESSO PERSONALIZADO TAMANHO 3,5 CM ( FORMATO CIRCULO)            | UN  | 525 |       |          |           |
| 79    | CARIMBO 12X5CM                                                             | UN  | 1   |       |          |           |
| 80    | CARIMBO AUTOMATICO                                                         | PC  | 92  |       |          |           |
| 81    | CARIMBO AUTOMÁTICO 18MM X 47MM                                             | PC  | 2   |       |          |           |
| 82    | CARIMBO AUTOMATICO COM DATADOR - 4CM X 4CM                                 | PC  | 12  |       |          |           |
| 83    | CARTÃO DE BIBLIOTECA                                                       | UN  | 37  |       |          |           |
| 84    | CARTÃO DE VISITAS                                                          | UN  | 750 |       |          |           |



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

|     |                                                                                |      |        |  |  |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|------|--------|--|--|--|
| 85  | CARTAZ A1 841 CM X 594 CM - COLORIDO                                           | UN   | 137    |  |  |  |
| 86  | CARTAZ A1 841 CM X 594 CM - PRETO E BRANCO                                     | UN   | 12     |  |  |  |
| 87  | CARTAZ A2 420 CM X 594 CM PRETO E BRANCO                                       | UN   | 12     |  |  |  |
| 88  | CARTAZ A2 420 CM X 594 CM COLORIDO                                             | UN   | 137    |  |  |  |
| 89  | CARTAZ A3 29,7 CM X 42 CM COLORIDO                                             | UN   | 375    |  |  |  |
| 90  | CARTAZ A3 MEDIDAS 29,7 CM X 42 CM PRETO E BRANCO                               | UN   | 375    |  |  |  |
| 91  | CARTAZ A4 DIMENSÕES DE 21 CM X 29,7 CM COLORIDO                                | UN   | 125    |  |  |  |
| 92  | CARTAZES A3                                                                    | UN   | 325    |  |  |  |
| 93  | CARTEIRA VACINAÇÃO RAIVA ANIMAL                                                | MILH | 25     |  |  |  |
| 94  | CONFECÇÃO DE ADESIVO 50X40 - IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS                         | SRV  | 11     |  |  |  |
| 95  | CONFECÇÃO DE TALÕES DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO                                    | BL   | 62     |  |  |  |
| 96  | CONTROLE DE PROCEDIMENTO DE ENFERMAGEM PS                                      | BL   | 250    |  |  |  |
| 97  | ENVELOPE OFÍCIO DA PREFEITURA COM VISOR                                        | UN   | 25     |  |  |  |
| 98  | ETIQUETAS ADESIVAS IMPRESSA PERSONALIZADAS FOLHA A4                            | UNI  | 10     |  |  |  |
| 99  | EVOLUÇÃO MULTIPROFISSIONAL CAPS                                                | BL   | 5      |  |  |  |
| 100 | FAIXA LONA BRILHO 280 GR. 70CM X 150CM                                         | UN   | 17     |  |  |  |
| 101 | FAIXA LONA BRILHO                                                              | UNI  | 17     |  |  |  |
| 102 | FOLHETO INFORMATIVO DE TRÂNSITO                                                | UN   | 1.250  |  |  |  |
| 103 | IMPRESSÃO REPROGRÁFICA COLORIDA EM PAPEL A3                                    | UN   | 12.500 |  |  |  |
| 104 | IMPRESSÃO REPROGRÁFICA MONOCROMÁTICA EM PAPEL A3                               | UN   | 12.500 |  |  |  |
| 105 | IMPRESSÃO REPROGRÁFICA MONOCROMÁTICA EM PAPEL A4                               | UN   | 12.500 |  |  |  |
| 106 | IMPRESSO ATESTADO MÉDICO                                                       | BL   | 100    |  |  |  |
| 107 | IMPRESSO BOLETIM DE ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA E CONTROLE (SUCEN)                | UN   | 3      |  |  |  |
| 108 | IMPRESSO BOLETIM DE CADASTRO DE QUARTERÕES (SUCEN)                             | BL   | 1      |  |  |  |
| 109 | IMPRESSO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO E AGENDAMENTO                                 | CX   | 10     |  |  |  |
| 110 | IMPRESSO DE RECEITUÁRIO B-AZUL(CONTROLE)                                       | SRV  | 5.000  |  |  |  |
| 111 | IMPRESSO ENVELOPE BRANCO A4 22X32                                              | CX   | 1      |  |  |  |
| 112 | IMPRESSO ENVELOPE PARDO 22,9CM X 32,4CM                                        | CX   | 4      |  |  |  |
| 113 | IMPRESSO ENVELOPE TAMANHO 11,4CM X 22,9CM CAIXA COM 1000                       | CX   | 3      |  |  |  |
| 114 | IMPRESSO ENVELOPE TAMANHO 11,4CM X 22,9CM COM VISOR CAIXA COM 1000             | CX   | 2      |  |  |  |
| 115 | IMPRESSO ENVELOPE TAMANHO 16,2 X 22,9CM CAIXA COM 500                          | CX   | 2      |  |  |  |
| 116 | IMPRESSO FICHA ATENDIMENTO PRONTO SOCORRO                                      | BL   | 50     |  |  |  |
| 117 | IMPRESSO FICHA ATENDIMENTO TODAS UNIDADES SAUDE                                | BL   | 37     |  |  |  |
| 118 | IMPRESSO FICHA DE ATENDIMENTO TERAPIA OCUPACIONAL                              | BL   | 75     |  |  |  |
| 119 | IMPRESSO LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR (CAPS) | BL   | 1      |  |  |  |
| 120 | IMPRESSO LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL       | BL   | 25     |  |  |  |
| 121 | IMPRESSO PASTA EMPENHO 32CM X 45CM COM VINCO                                   | PT   | 10     |  |  |  |



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

|     |                                                                                                                                   |      |       |  |  |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|--|--|--|
| 122 | IMPRESSO PASTA PROTOCOLO 32CM X 45CM COM VINCO                                                                                    | PT   | 12    |  |  |  |
| 123 | IMPRESSO PASTA RH 32CM X 45CM COM VINCO                                                                                           | PT   | 1     |  |  |  |
| 124 | IMPRESSO RECEITUÁRIO CONTROLADO                                                                                                   | BL   | 125   |  |  |  |
| 125 | IMPRESSO RECEITUÁRIO SIMPLES                                                                                                      | BL   | 250   |  |  |  |
| 126 | IMPRESSO REFERÊNCIA / CONTRA-REFERÊNCIA - CENTRAL DE AGENDAMENTO                                                                  | BL   | 100   |  |  |  |
| 127 | IMPRESSO REQUISIÇÃO DE DIAGNOSE E TERAPIA SADT                                                                                    | BL   | 12    |  |  |  |
| 128 | IMPRESSO REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA                                                                                                 | BL   | 7     |  |  |  |
| 129 | IMPRESSO SOLICITAÇÃO DE INTERNAÇÃO PSIQUIÁTRICA (CAPS)                                                                            | BL   | 1     |  |  |  |
| 130 | IMPRESSO REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO                                                                       | BL   | 7     |  |  |  |
| 131 | PANFLETO A5                                                                                                                       | MILH | 19    |  |  |  |
| 132 | PASTA AZUL PERSONALIZADA PADRÃO PREFEITURA                                                                                        | UN   | 262   |  |  |  |
| 133 | PASTA BEGE PERSONALIZADA PADRÃO PREFEITURA                                                                                        | UN   | 262   |  |  |  |
| 134 | PASTA BRANCA PERSONALIZADA PADRÃO PREFEITURA                                                                                      | UN   | 312   |  |  |  |
| 135 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IMPRESSÃO CADERNETA DE GESTANTES COM ELABORAÇÃO DE ARTE                                                     | SRV  | 500   |  |  |  |
| 136 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONFECÇÃO DE CARTÃO DE VISITA                                                                            | UNI  | 150   |  |  |  |
| 137 | RECEITUÁRIO AZUL B2                                                                                                               | BL   | 125   |  |  |  |
| 138 | RECEITUÁRIO RETINÓDE 2 VIAS + NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL (BRANCA)                                                            | SRV  | 25    |  |  |  |
| 139 | RELATÓRIO DA VIATURA                                                                                                              | BL   | 50    |  |  |  |
| 140 | RELATÓRIO DO CADISTA                                                                                                              | BL   | 62    |  |  |  |
| 141 | SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPES PARA RADIOLOGIA, COM IMPRESSÃO EM ATÉ 6 CORES, NO FORMATO 28X20CM. EM PAPEL OFF-SET 120 GRAMAS. | FL   | 3.750 |  |  |  |
| 142 | SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPES PARA RADIOLOGIA, COM IMPRESSÃO EM ATÉ 6 CORES, NO FORMATO 36,5X27CM. OFF-SET 120 GRAMAS.        | FL   | 3.750 |  |  |  |
| 143 | SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPES PARA RADIOLOGIA, COM IMPRESSÃO EM ATÉ 6 CORES, NO FORMATO 48X39CM. OFF-SET 120 GRAMAS.          | FL   | 3.750 |  |  |  |
| 144 | SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSÃO GRÁFICA EM CONVITES                                                                            | PRE  | 50    |  |  |  |
| 145 | SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSÃO GRÁFICA EM PLACAS COMEMORATIVAS                                                                | PRE  | 10    |  |  |  |

\*Estimativa de consumo em 12 meses.

**OBS: AS DESCRIÇÕES DOS PRODUTOS ABAIXO, VIDE O TERMO DE REFERENCIA NO ANEXO I – ITEM 2, DESTE EDITAL.**

**VALOR TOTAL, POR EXTENSO para Cota 75% (participação ampla): R\$ 00,00 (\_\_\_\_).**

**VALOR TOTAL, POR EXTENSO para Cota 25% (participação exclusiva ME/EPP/SIMPLES): R\$ 00,00 (\_\_\_\_).**

**VALOR TOTAL POR EXTENSO: R\$ 00,00 (\_\_\_\_).**





## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias**

**DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2025.**

**Observações:**

**DECLARO** que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Santo Antônio de Posse/SP, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura do representante legal



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### ANEXO III DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

#### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais;
- c) Documentos de Eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova que demonstre a regularidade da diretoria em exercício;
- e) Decreto de Autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

#### 2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) a prova de Regularidade para com a Fazenda **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c) a prova de Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal, inclusive contribuições sociais;
- d) a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser atendida mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado ou Positiva com efeitos de negativa;
- e) a prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, ou positiva com efeitos de Negativa.
- e.1) No caso de sociedade com estabelecimento prestador de serviços ou com sede ou domicílio **fora** do Município de Santo Antônio de Posse, que não possuam inscrição no cadastro de contribuintes do Município de Santo Antônio de Posse, apresentar declaração em papel timbrado pela empresa, firmada pelo responsável legal/procurador, com indicação do nome, cargo e RG atestando, sob as penalidades cabíveis, que não está inscrita e não possui débitos perante a Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse, sem prejuízo da apresentação da certidão referente a sua sede ou domicílio, de acordo com o modelo constante dentro do **ANEXO III-E** deste Edital.
- f) certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- g) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de Negativa expedida eletronicamente, para comprovar a inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

**2.1.** Fica expressamente ressalvado que a regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas deverá ser comprovada com os documentos exigidos no presente edital até a assinatura da Ata, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do certame.

**2.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis de acordo com o Art. 43 §1º da Lei compl. 147 de 07 de agosto de 2014 que alterou a Lei Compl. 123/06, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, em caso de empresa ME ou EPP;

**2.3.** O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

**2.4.** A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023.

### **3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**3.1.** Certidão Negativa de Falência Concordata e recuperação judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de no máximo, 60 (sessenta) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento; será admitida a participação de empresas que se encontram em regime de recuperação judicial, desde que apresente o respectivo plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital.

**3.1.1.** Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

### **4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**4.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, assinado e datado por pessoa jurídica de direito público ou privado em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade, estando as informações sujeitas à conferência pela Comissão de Licitação.

### **5. OUTROS DOCUMENTOS / DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**5.1.** Apresentar as declarações estabelecidas nos Anexos III - A a III - E, conforme enquadramento da empresa. Para que não haja dúvidas e exemplificativamente: se a empresa não for ME/EPP, está dispensado de apresentar o ANEXO “III-C”. Igualmente, se o licitante estiver sediado em Santo Antônio de Posse, não há necessidade de entregar o Anexo “III-E”.

**5.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa dias) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

**5.3.** Por oportuno, conforme recente decisão a esta Municipalidade em âmbito do processo TC-019420.989.22-0, caso o licitante deixe de apresentar qualquer declaração e/ou entregue parcialmente a documentação exigida, será providenciada diligências por essa Administração, no prazo de 03 (três) dias úteis para apuração e entrega do documento (ex.: Licitante entregou atestado incompleto, será diligenciado tal documento).



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### **ANEXO III - A** **(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, representante credenciado da \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, que conheço as especificações do objeto do **Pregão Eletrônico nº 100/2025** e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências para realização das entregas ali contidas. **DECLARO**, ainda, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do supracitado, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

**Em complemento, visando o atendimento integral do presente objeto, foi(ram) ofertado(s) o(s) produto(s)/marca(s) \_\_\_\_\_ para os valores lançados em sistema.**

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do credenciado)





## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### **ANEXO III - B** **(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO**

**REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2025**

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa), inscrito no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei:

1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz

2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensão ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

5) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

*(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### **ANEXO III - C (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

#### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_-\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2.006, cujos termos declaram conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de obter prazo para regularização dos documentos de habilitação fiscal e o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2025**, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP**.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### **ANEXO III - D (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

#### **MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO**

##### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2025**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela PMSAPOSSE/SP e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2025, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### **ANEXO III - E (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

#### **DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO E NADA DEVE A FAZENDA MUNICIPAL (entrega obrigatória na HABILITAÇÃO para empresas não sediadas em Santo Antônio de Posse)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2025  
PROCESSO Nº 2489/2025  
MENOR VALOR POR ITEM**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar da Licitação em referência, declaro sob as penas da lei, que a empresa **não é cadastrada como contribuinte no Município de Santo Antônio de Posse e nada deve à Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse.**

Local, e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

(Nº do CNPJ da Empresa)

Telefone:



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### ANEXO IV

#### “MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2025”

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE E \_\_\_\_\_.

Pelo presente instrumento, fica firmado o **TERMO DE ATA DE REGISTRO Nº \_\_\_\_/2025**, que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 45.331.196/0001-35, neste ato, representada pelo Secretário Municipal abaixo assinado, conforme Decreto Municipal nº 3.828/2022, o qual dispõe sobre a delegação de competência nos processos licitatórios, com endereço profissional na Praça Chafia Chaib Baracat, nº. 351, cidade de Santo Antônio de Posse/SP, Estado de São Paulo, CEP: 13.831-024, e de outro lado a pessoa jurídica de direito privado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada(s) **DENTETORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023, bem como do edital de **Pregão Eletrônico nº 100/2025**, nos autos do **Processo Administrativo nº 2489/2025**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1.** Registro de preços visando a Aquisição de matérias de impressos personalizados, para suprir as necessidades das Secretarias desta Municipalidade, de acordo com o ANEXO I – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

**2.1.** O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, **a iniciar-se em \_\_\_\_\_, encerrando-se em \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado por idêntico período**, desde que comprovado o preço vantajoso e até o limite de 2 (dois) anos, na forma do art. 84 da Lei nº. 14.133/2021.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**3.1.** Contratar com a Administração desta **PREFEITURA**, nas condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 100/2025 e o preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

**3.2.** Manter-se durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA





## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

- 4.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações desta Ata e das disposições legais que a regem;
- 4.2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à DETENTORA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 4.3. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços/fornecimento do objeto contratado, inclusive comunicando à DETENTORA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- 4.4. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal, nos termos do Decreto Municipal nº 3.919/2023, para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
- 4.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DETENTORA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- 4.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- 4.7. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela DETENTORA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- 4.8. Exigir da detentora, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- 4.9. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da detentora por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

### CLÁUSULA QUINTA - DAS SANÇÕES

5.1. Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023, e as previstas na Cláusula 23 do edital de Pregão Eletrônico nº 100/2025, que a **DETENTORA** declara conhecer integralmente.

### CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO PARA DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

6.1. A **DETENTORA** deverá(ão) efetuar a entrega do objeto no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis, contando-se o prazo** a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada mediante recebimento da Nota de Empenho via e-mail e/ou outro meio hábil, na forma, quantidades e prazos, definidos na mesma, respeitando o Termo de Referência - ANEXO I deste Edital.

6.2. O Departamento Financeiro da **PREFEITURA** efetuará o pagamento a licitante vencedora no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica/DANFE.

6.3. Correrão por conta da **DETENTORA** todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

6.4. Ocorrendo qualquer problema, a **DETENTORA** deverá comunicar imediatamente por escrito a Secretaria solicitante.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR TOTAL REGISTRADO**

**7.1.** O valor total registrado desta Ata de Registro de Preços é de R\$ 00,00 (escrever valor, por extenso).

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1.** Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Eletrônico nº 100/2025 com seus Anexos e a (s) proposta(s) da(s) **DETENTORA(S)**;

**8.2.** A existência de preços registrados não obriga a Secretaria solicitante a firmar as contratações que deles poderão advir.

### **CLÁUSULA NONA - DO FORO**

**9.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Jaguariúna/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas desta Ata de Registro de Preço.

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, a presente Ata de Registro de Preços, na presença das testemunhas que conjuntamente este subscreve, digitado e firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Santo Antônio de Posse/SP, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**CONTRATANTE**

**DETENTORA DA ATA**

**FISCAL DA ATA**

**GESTOR(A) DA ATA**



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### ANEXO V TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2489/2025

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

DETENTORA: \_\_\_\_\_

ATA Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pela contratada:**

Empresa: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

E-mail Institucional: \_\_\_\_\_

E-mail Pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

### **ANEXO VI FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO/ ATA DE REGISTRO**

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

CNPJ:

BAIRRO:

ESTADO:

EMAIL:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE ASSINARA O CONTRATO

NOME:

CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA:

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO:

RG. Nº.:

EMAIL.:

NACIONALIDADE:

CPF. Nº.:

(Local, Data, Nome, RG e Assinatura da Pessoa Responsável pelas Informações Acima)

---

Assinatura

Nome

RG

Observações.:

Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do(a) contrato/ata de registro.

Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da Proponente.