

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2024

PROCESSO N° 082/2024

DA REALIZAÇÃO

ÓRGÃO LICITANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA.
LOCAL DE REALIZAÇÃO:	http://portal.dracena.sp.gov.br:8079/comprasedital/
ENDEREÇO:	Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro - Dracena/SP
DATA DA SESSÃO:	24/04/2024
HORÁRIO:	09h00
INFORMAÇÕES:	(18)3821-8000; (18)3821-8013 E-mail: licitacao@dracena.sp.gov.br http://portal.dracena.sp.gov.br:8079/comprasedital/
DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL	www.dracena.sp.gov.br
PARTICIPAÇÃO	AMPLA
PUBLICAÇÃO	Edital publicado no Diário Oficial do município, PNCP e site oficial www.dracena.sp.gov.br

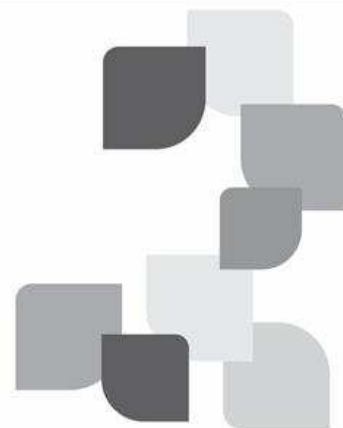
COMUNICADO AOS INTERESSADOS NA PARTICIPAÇÃO DO PREGÃO

O Município de Dracena - SP, vem mui respeitosamente, trazer ao conhecimento de todos, que não hesitará em penalizar os licitantes que descumprirem o pactuado neste edital conforme artigo 155º e 156º da Lei Federal n.º 14133.2021 e demais leis pertinentes. Eventual inobservância das regras legais, o Município de Dracena - SP, se pronunciará com clareza e precisão quanto às suas decisões de aplicar multas, suspender e impedir proponentes de participarem de certames licitatórios. Desta feita, no intuito de evitar transtornos, solicitamos aos licitantes interessados que apresentem adequadamente a documentação relativa à habilitação e proposta de preços, firmando lances de forma consciente, séria, concisa, firme, concreta e exequível. Os licitantes deverão entregar o objeto em conformidade com o prazo, preços, padrões de qualidades exigidos no edital e leis pertinentes. Por fim, salientamos que pedidos de recomposição ou realinhamento de preços são exceções à regra, aplicáveis exclusivamente em situações especiais, e somente serão deferidos se estiverem em total consonância com a lei.

PREÂMBULO:

A Prefeitura Municipal de Dracena/SP, CNPJ n.º 44.880.060/0001-11, estabelecida na Avenida José Bonifácio nº 1.437, Estado de São Paulo, por meio do(s) Secretário(s) infra-





assinado neste Edital, no uso de sua competência e poder, torna pública para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que será regido pela legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e suas alterações, pelos Decretos Municipais nº 7050/2018, 7402/2021, 7620/2022, 7698/2023, 7699/2023, 7700/2023, 7859/2024 com suas alterações posteriores, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

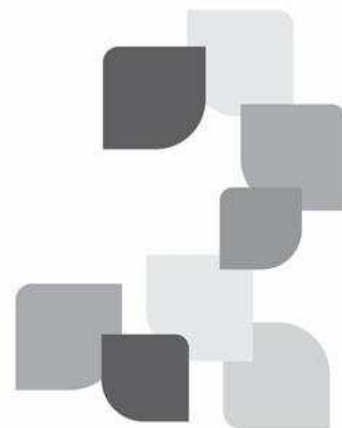
A Prefeitura Municipal de Dracena/SP, através da Secretaria Municipal e o (a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 5.831 de 04 de Janeiro de 2024, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) do Setor de Licitações da Prefeitura de Dracena, denominado(a) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pela página eletrônica do Portal do município de Dracena através do link **<http://portal.dracena.sp.gov.br:8079/comprasedital/>**

1 - DO OBJETO

1.1. Constitui-se objeto da presente licitação a **SELEÇÃO DE FORNECEDORES PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), VISANDO AQUISIÇÕES FUTURAS E PARCELADAS DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MATERIAIS IMPRESSOS E CARIMBOS, PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.**





1.2. Utilizando-se da facultatividade da Administração sobre a divulgação dos valores estimados na modalidade Pregão, não será efetuada a divulgação dos valores estimados até o momento da sessão pública.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - Poderão participar do certame **todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto** da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital e que apresentem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a **PLATAFORMA ELETRÔNICA**.

2.1.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

2.1.1.1. Para o **item nº 01 do Anexo I (quantidade referente COTA RESERVADA)** – somente às empresas enquadradas como microempresa (ME), microempreendedor individual (MEI) e empresa de pequeno porte (EPP), nos termos do Artigo 3.º, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar 147/14, sem prejuízo de sua participação na cota principal;

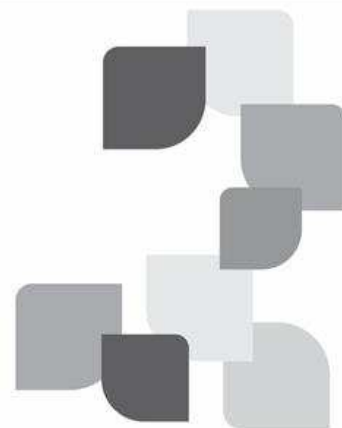
2.1.1.2. Para os demais itens do Anexo I (quantidade para ampla concorrência), todos os interessados que atendam aos requisitos do edital.

2.1.2. 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.

2.1.3. A falsidade da declaração de que trata do enquadramento da empresa como ME e EPP sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

2.1.4 - A Licitação será por item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao Licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.





2.2 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3. A participação no Pregão, na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da empresa) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

2.4. 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 da desconexão do seu representante.

2.5. O envio da proposta vinculará o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerente do certame.

2.6. CADASTRO NO SISTEMA

2.6.1. O cadastro no Sistema poderá ser iniciado no **<http://portal.dracena.sp.gov.br:8079/comprasedital/>**, na opção **Solicitar Chave de Acesso**, no canto direito da tela. Após enviar a solicitação, será enviado por e-mail a Chave de identificação e a Senha. O cadastro será feito apenas uma vez e poderá ser utilizado para licitações futuras.

2.6.2. Utilizando a chave de acesso, o fornecedor deverá **selecionar a Opção 03 – Licitante**, onde aparecerão os processos licitatórios em andamento, selecionar o processo que deseja participar, e em opções – **Credenciamento (Participar)**, fazer o credenciamento e inserção da proposta.

2.6.2.2. O manual do fornecedor estará à disposição dos licitantes na plataforma e sua solicitação também poderá ser feita através do e-mail: **licitacao@dracena.sp.gov.br**.

2.7. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;





2.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

2.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

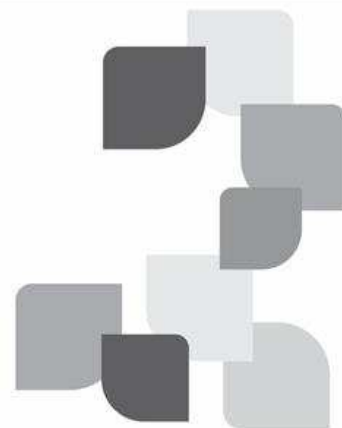
2.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.





2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das dotações orçamentárias, disponíveis no momento de cada contratação.

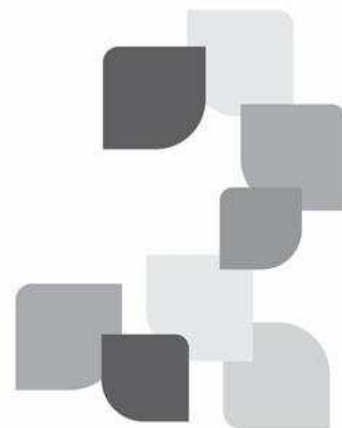
4 - DA FORMALIZAÇÃO DE QUESTIONAMENTOS

4.1- Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do Edital de Licitação perante a Administração, o Licitante que não o fizer **até três dias úteis antes da data fixada para** abertura das propostas.

4.2- Serão conhecidos e apreciados os questionamentos protocolados por escrito ou encaminhados, preferencialmente, via e-mail do pregoeiro, licitacao@dracena.sp.gov.br, no prazo descrito no item 4.1.

4.3 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **dois dias úteis**, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.





4.4 - Os questionamentos, os pedidos de esclarecimentos, bem como suas respectivas respostas serão publicados no sítio oficial do município, na plataforma utilizada para a licitação bem como no PNCP, para conhecimento dos interessados e vincularão os participantes e a Administração.

5 - DA IMPUGNAÇÃO

5.1 Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, mediante petição a ser enviada para o endereço de e-mail do (a) Pregoeiro(a), licitacao@dracena.sp.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no seguinte endereço: Av. José Bonifácio, nº 1.437, Centro, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

5.2 - Decai do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a Administração, o Licitante que não o fizer **até três dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas**.

5.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

5.4- As impugnações e os seus respectivos julgamentos serão publicados no sítio oficial do município, na plataforma utilizada para a licitação, bem como no PNCP, para conhecimento dos interessados.

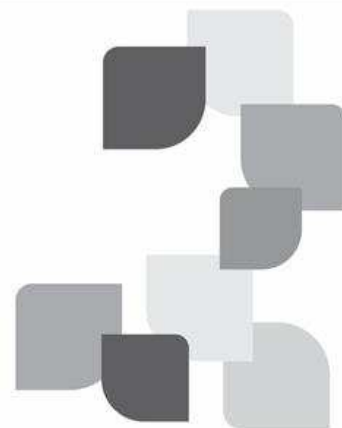
6. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento da proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. 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.

6.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e **MARCAS** dos produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de informações neste campo, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

6.3. O objeto deverá estar dentro das especificações contidas no(s) Termo de Referência - Anexo II do edital e de acordo com os demais documentos expedidos pela Secretaria Municipal e





anexos ao edital.

6.4. A validade da proposta será de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.5. Para o licitante ME/EPP será necessário a informação do regime fiscal no campo próprio sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar Municipal nº 268 de 26 de fevereiro de 2014.

6.6. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.7. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este edital.

6.8. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da Legislação em vigor.

6.9. O lance deverá ser ofertado em conformidade com o objeto do edital, se for global, preço total, se for unitário, pelo valor unitário para os itens e/ou lotes. Deve-se observar um valor de diferença mínima entre os lances, assim evitando valores irrisórios quando o valor do objeto for de grande porte.

6.10. O envio da proposta e demais documentações exigidas neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas. Todo contato com o Pregoeiro deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. **O Pregoeiro não atenderá licitantes durante a sessão, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.**

7.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido





anteriormente registrado no sistema.

7.3.1. Não serão aceitos, ao final da disputa, preços com mais do que 2 (duas) casas decimais após a vírgula. Sendo necessário a negociação e o arredondamento dos preços no caso de ocorrer.

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

7.5. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO OU DO LOTE) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

7.5.1. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

7.6. O(a) Pregoeiro(a) deverá excluir, justificadamente, lances inexecutáveis ou com valores digitados errados, na etapa de disputa. O licitante também poderá excluir ou solicitar a exclusão de seu lance uma única vez;

7.7. 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.

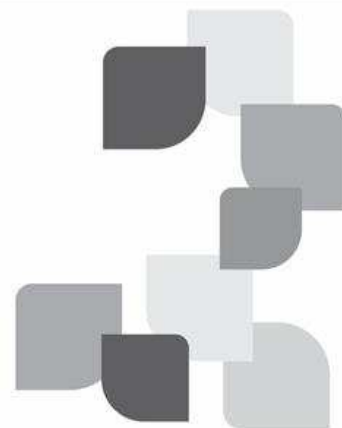
7.8. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.9. Quando da desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o





período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances abertos.

7.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.15. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, poderá haver o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

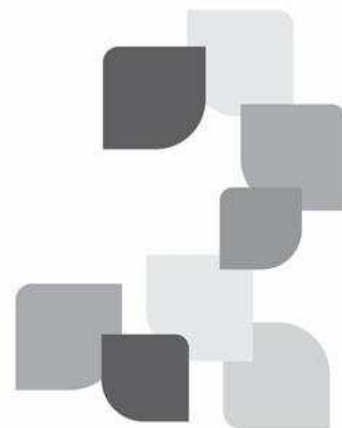
7.16. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.19. Na hipótese de licitação com ampla participação, encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.





7.19.1. Nas condições do subitem anterior, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

7.20. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.21. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado...

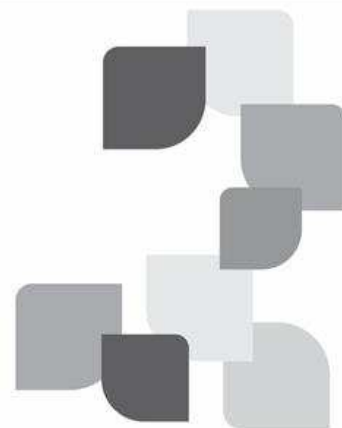
7.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem.

7.22.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

7.22.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;





7.22.3.1. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

7.22.4.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.22.4.2. Empresas brasileiras;

7.22.4.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.22.4.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

7.23.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.23.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

7.23.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.





7.23.5.1. A proposta final **READEQUADA** deverá ser encaminhada no prazo exigido no item 7.23.5, a contar **da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico** e devendo ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá conter ainda:

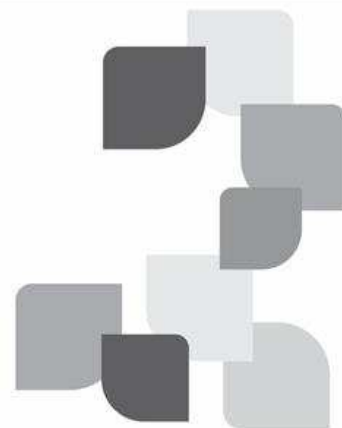
- a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal da licitante, se houver, telefone para contato, endereço de e-mail e dados do representante legal da empresa;
- b) Número do Pregão e do Processo;
- c) **Marca** e Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas deste Edital;
- d) **Preço unitário, total e valor global**, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, necessárias para a execução do objeto do edital, inclusive os de ordem social, previdenciária, trabalhista, securitária e tributária.
- e) Prazo de validade da proposta de no **mínimo 60 (sessenta) dias**;
- f) Declaração de que os produtos e serviços são de primeira qualidade;
- g) Declaração que está ciente, aceita e se submete a todas as regras do presente Edital;
- h) A proposta deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor (pessoa jurídica) para fins de pagamento, bem como todos os dados de identificação do representante legal da empresa que assinará o Contrato ou Ata de Registro de preços.

7.24. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

7.25. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência (sendo o caso), vinculam a Contratada.

7.26. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.





7.27. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

7.28. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.30. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.31. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.32. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou 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.

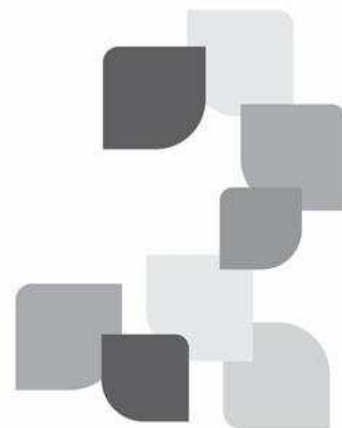
7.33. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, será declarado vencedor para posterior adjudicação ao autor da proposta ou lance de menor preço.

7.34. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

7.35. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.36. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.





8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento será adotado o critério **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

8.2. Em atendimento ao disposto no capítulo V da lei complementar N° 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

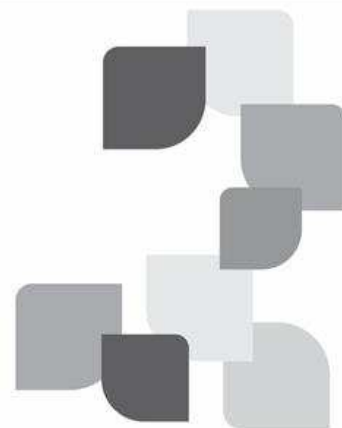
8.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para o 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 ou empresas de pequeno porte, 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 Lei.
- c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da Lei, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.2.2. O objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

8.3 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se a proposta de preços reformulada e aqueles que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.





8.4. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante no prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a), desde que não haja majoração do preço proposto.

8.4.1. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações dos seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

8.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante vencedor, observado o disposto neste Edital.

8.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

8.8. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consultas aos sites oficiais de cadastros.

8.9. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.10. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.10.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.10.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

Assinado por 3 pessoas: CLAUDIA MARA MESALIRA MOREIRA G. LUGINICK, LUCIANA HOSHIMOTO e LUCIMAR DE LOURDES MIOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://dracena.1doc.com.br/verificacao/7279-6D83-598C-D19D> e informe o código 7279-6D83-598C-D19D





8.10.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.11. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.12. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

8.13. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.14. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.14.1. Contiver vícios insanáveis;

8.14.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.14.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.14.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.14.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.15. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

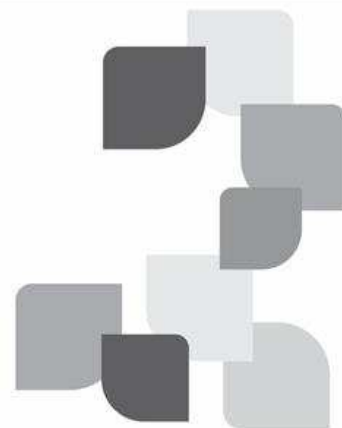
8.15.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.15.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.15.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.16. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:





8.16.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

8.16.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor máximo estimado pela administração, o qual poderá ser sigiloso até a sessão do pregão.

8.16.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.16.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

8.17. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.18. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da licitante. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

8.18.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

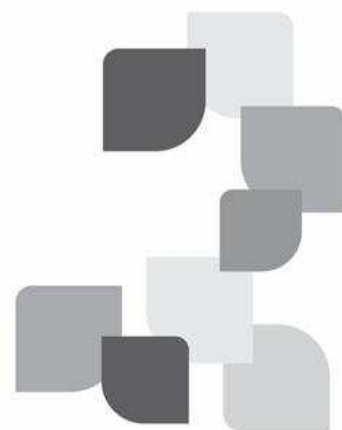
8.19. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.20. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.21. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.22. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.





9. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO

9.1 - 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 comerciais;
- 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 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;

9.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

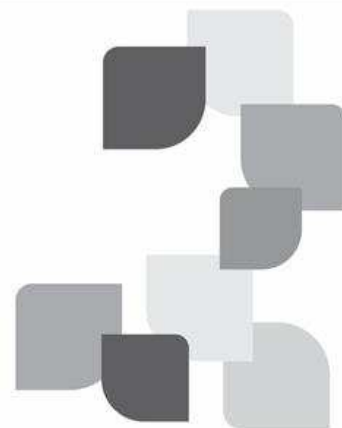
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, vinculados a atividade da empresa pertinente ao objeto da presente licitação;
- d) Prova de regularidade para a com a Secretaria da Receita Federal, a Procuradoria da Fazenda Nacional e o Sistema de Seguridade Social (INSS);
- e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade para com débitos trabalhistas (CNDT); (Lei 12.440/11).

9.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

a.1) No caso de empresa em recuperação judicial será aceita certidão positiva, desde que acompanhada do Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.





a.2) No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

9.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) Declaração Unificada da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho **(Anexo V – Declaração Unificada)**.

Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a **inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo V – Declaração Unificada)**.

- b) Ficha cadastral para fins contratuais (Anexo IV):

9.5. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados **SOMENTE PELO LICITANTE VENCEDOR**, após convocação realizada em sessão pelo pregoeiro (a), perfeitamente legíveis e **EM ARQUIVO ÚNICO, no prazo de até 02 (duas) horas após a convocação**.

9.6. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

9.7. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, após o prazo determinado, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de novo prazo para apresentação da documentação exigida para a habilitação.

9.8. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros a filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

9.9. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos





de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

9.10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, por ocasião da licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição fiscal.

9.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do Artigo 43 da Lei 147/2014.

9.11.1. Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital **não isentam as microempresas e as empresas de pequeno porte de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal exigidos no presente Edital**, limitando-se à concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, para fins de regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas.

9.12. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

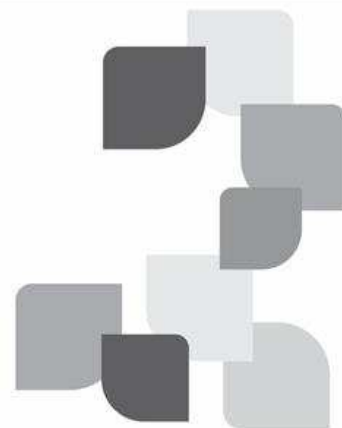
9.13. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 02 (três) horas, sob pena de inabilitação.

9.14. Com vistas ao princípio da eficiência, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, em reabertura da sessão pública eletrônica, para que o certame não seja fracassado.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:





10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado, ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho, ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro nesta prefeitura, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

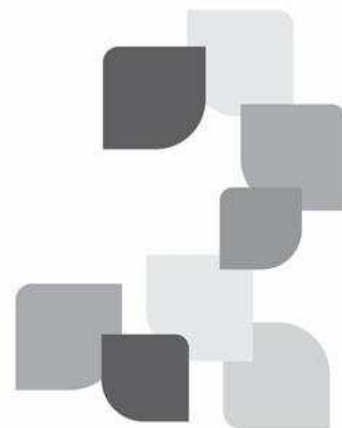
11. DOS PRAZOS, CONTRATO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

11.1. Os produtos/serviços deverão ser fornecidos/prestados, mediante requisição do setor responsável, conforme exigências do termo de referência e demais anexos ao edital, nos prazos e quantidades programadas pela Secretaria municipal, contados da data do recebimento do Pedido/Ordem de Serviço, **de acordo com as necessidades da Prefeitura**. O responsável pelo recebimento do objeto deverá conferir a nota fiscal, o objeto e assinar o comprovante de recebimento atestando o serviço realizado.

11.2. O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelo departamento técnico responsável, podendo ser rejeitados, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e/ou aceitação do produto/serviço constantes deste Edital, e deverá ser substituído e/ou corrigido pelo fornecedor, no prazo máximo a ser estipulado pelo setor requisitante (que poderá ser de 24 (vinte e quatro) horas ou mais a seu critério, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.

11.3 - A contratada é responsável pelos danos causados direta e indiretamente à administração





ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do Contrato.

11.4 - Fica expressamente proibido o aproveitamento de servidores do Município, para execução dos serviços objeto desta licitação.

11.5 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes dos serviços contratados, bem como quaisquer equipamentos de proteção individual oriundos da prestação de serviços objeto desta licitação.

11.6 - A licitante vencedora não poderá sub contratar, sub empreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato, sem a prévia autorização, por escrito, do Contratante, não o (a) eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações.

a) assumir a responsabilidade e ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente de trabalho, que incidam ou venham incidir sobre sua atividade e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo contratante.

11.7. O instrumento contratual ou Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelas partes, após a homologação do certame, em até 05 (cinco) dias úteis de sua convocação e/ou encaminhamento, que deverá ocorrer de forma electronica através do e-mail a ser informado pela empresa licitante nesta licitação;

11.8. As contratações serão fixas e irrevogáveis até o término de sua vigência, mantendo-se, entretanto, o equilíbrio econômico-financeiro do avençado.

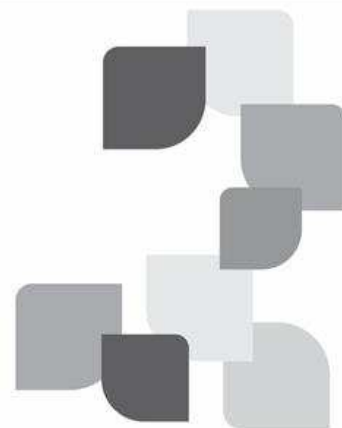
11.8.1. No caso de prorrogação da ata de registro de preços, após 12 meses, o preço poderá ser atualizado, mediante requisição, pelo índice IPCA-E IBGE ou outro índice oficial que o substitua.

11.09. A vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogada por igual período nos termos da lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 7859 de 04/01/2024.

12. DO PAGAMENTO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente (P.J) indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da unidade solicitante.





12.1.1 O Pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA em Instituição Financeira Governamental “Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil”, sendo que caso não for apresentado conta corrente nas mesmas, o pagamento será realizado via TED - Transferência Eletrônica Disponível, sendo os encargos/taxas por responsabilidade da CONTRATADA.

12.2 - Para fins de verificação da manutenção dos critérios de habilitação, a empresa deverá apresentar, junto ao documento de cobrança, prova de regularidade perante o FGTS - CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal (abrangendo os débitos relativos a tributos federais, à dívida ativa da União, e as contribuições previdenciárias e de terceiros), Estadual e Municipal do domicílio do contratado, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12.4 - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 12.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

12.5 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

12.6 - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

12.7 As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta de dotações orçamentárias disponíveis no momento da contratação, se houver.

NOTA: O Município de Dracena/SP passou a aplicar a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023. Desta forma, todos os documentos fiscais emitidos deverão observar as disposições da IN quanto ao Imposto de Renda, e o Decreto Municipal nº 7.785/2023. Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, tendo em vista a inexistência do convênio a que se refere o artigo 33, da Lei Federal nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003. Necessário, portanto, observar as regras contidas na IN RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal nº 7.785/2023, em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Dracena/SP, inclusive quanto ao correto destaque do valor de imposto de renda a ser retido. Pessoas jurídicas imunes, isentas ou optantes pelo SIMPLES





NACIONAL/MEI, não estão sujeitas à retenção de imposto de renda devendo comprovar tal condição através de declaração. As Retenções de ISSQN e INSS seguem legislação própria e vigente para cada um dos tributos.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, quando aberto o prazo específico em sistema, que será de no mínimo 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

13.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

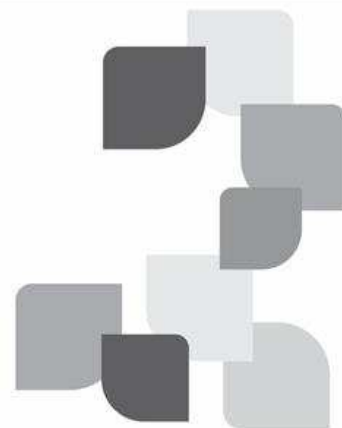
13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.dracena.sp.gov.br.





14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. **Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;**
ou

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. Fraudar a licitação;

14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

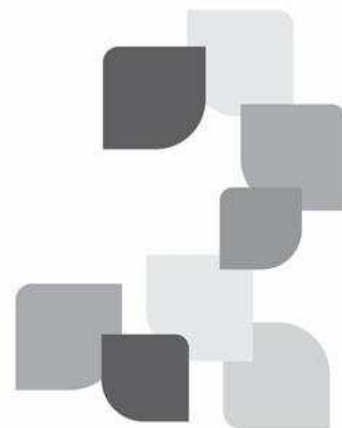
14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.





14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida em percentual de 10% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

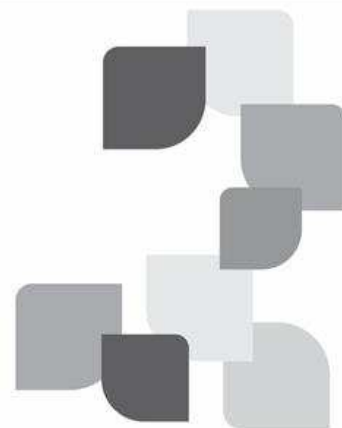
14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. 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.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar





no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



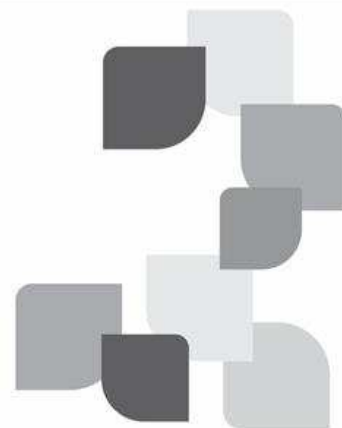


14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Prefeitura Municipal de Dracena.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.9. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Dracena revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
- 15.10. A participação na presente licitação implica a concordância, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital.





15.11. Somente serão aceitos as propostas e os lances encaminhados pelo sistema eletrônico, conforme informação no preâmbulo deste Edital.

15.12. É facultada ao (à) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior do Município de Dracena, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

15.13. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na imprensa oficial do município.

15.14. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo(a) Pregoeiro(a), comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

15.15. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Dracena revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

15.16. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

15.17. Após o envio da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

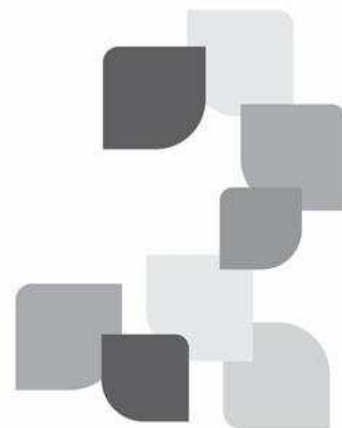
15.18. Os casos omissos serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a) em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

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

15.20. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço www.dracena.sp.gov.br.

15.21. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Dracena/SP.





16. Constitui-se parte integrante deste edital:

ANEXO I- Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II - Termo de Referência

ANEXO III - Declaração de enquadramento ME e EPP

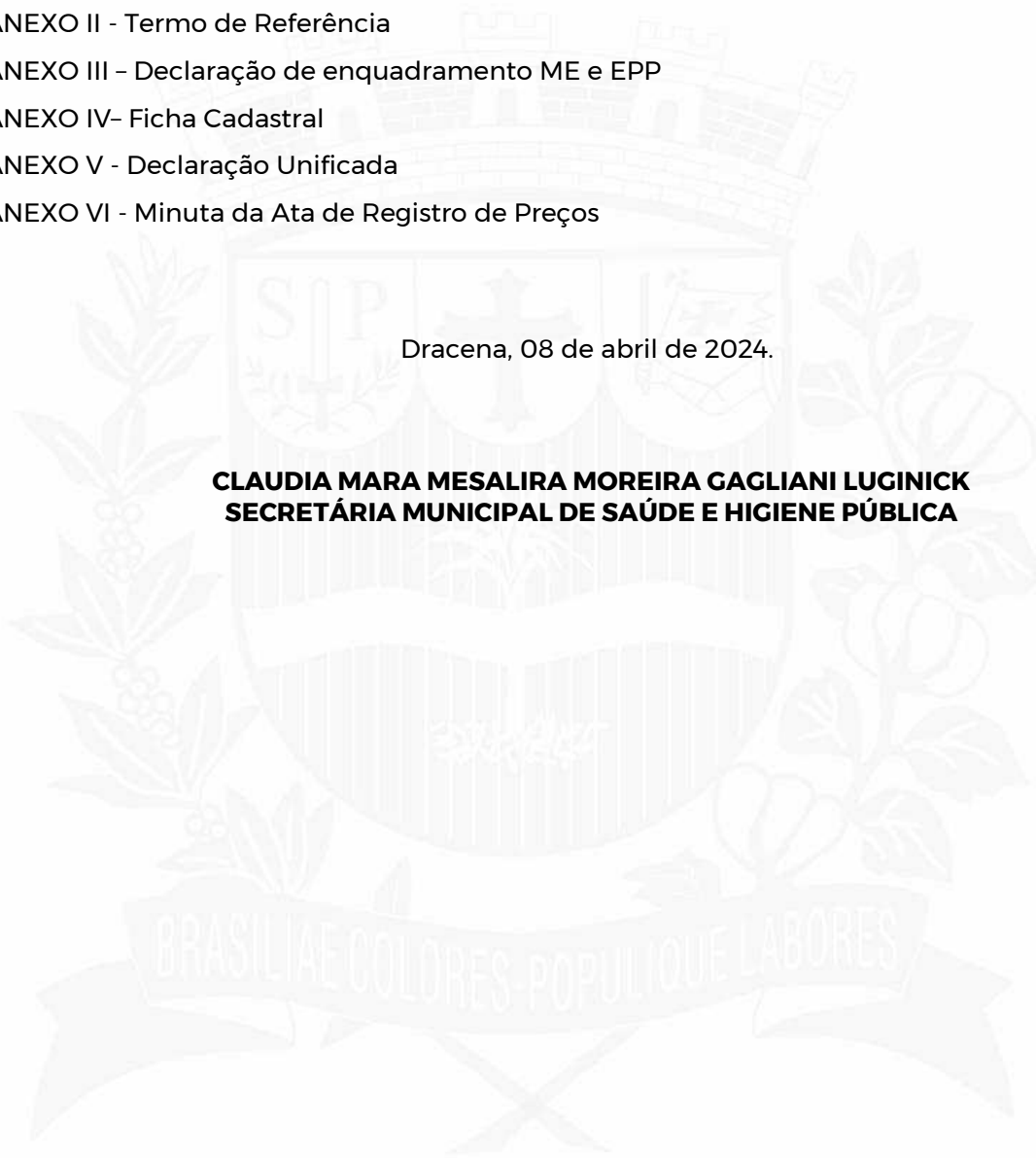
ANEXO IV- Ficha Cadastral

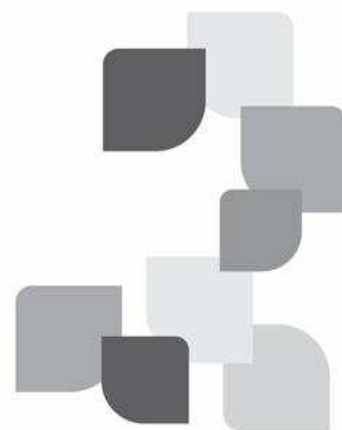
ANEXO V - Declaração Unificada

ANEXO VI - Minuta da Ata de Registro de Preços

Dracena, 08 de abril de 2024.

CLAUDIA MARA MESALIRA MOREIRA GAGLIANI LUGINICK
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE PÚBLICA





ANEXO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO: SELEÇÃO DE FORNECEDORES PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), VISANDO AQUISIÇÕES FUTURAS E PARCELADAS DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MATERIAIS IMPRESSOS E CARIMBOS, PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

2. DA JUSTIFICATIVA DAS NECESSIDADES

As Secretarias Municipais ao solicitar a contratação de empresa especializada em serviços de confecção de material impresso e carimbos visa suprir suas necessidades no andamento dos departamentos para manter os trabalhos administrativos e operacionais dos setores e também para divulgação de eventos e campanhas de conscientização, conforme os itens e quantitativos detalhados neste Termo de Referência.

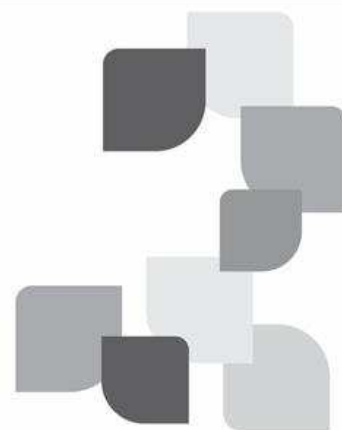
3. ÁREA REQUISITANTE - DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

SECRETARIA	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Bianca Francielle Kozan Lemos
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Douglas Carvalho de Souza
Secretaria Municipal de Educação	Sabrina Aparecida da Silva
Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude	Milton César dos Santos
Secretaria Municipal de Gabinete e Governo	Thauana da Silva Duarte Joanini
Secretaria Municipal de Limpeza Pública e Meio Ambiente	Marcos Antônio da Cruz
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Assuntos Viários	Luis Antonio de Oliveira Cavalcante
Secretaria Municipal de Saúde e Higiene Pública	Cláudia Mara Mesalira Moreira Gagliardini Luginick
Departamento de Assuntos Jurídicos	Marli Biscaino Botelho Affonso
Departamento da Fazenda e Orçamento	João dos Santos Junior
Secretaria de Planejamento e Ações Estratégicas	Nelson Nabor Buzinaro

4. DAS AMOSTRAS

4.1. Não será exigida apresentação de amostras.





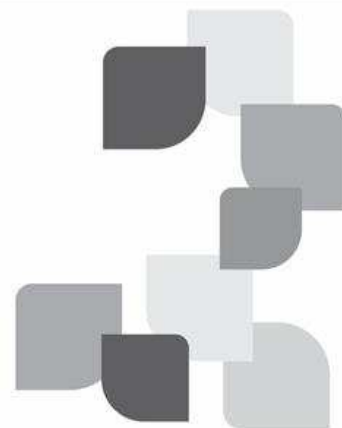
5. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 5.1. No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação do serviço, a Contratada deverá submeter à prévia aprovação da secretaria requisitante a prova digital do material gráfico solicitado, o material gráfico somente poderá ser produzido após a sua aprovação pela secretaria requisitante;
- 5.2. Após a referida aprovação e o recebimento da nota de empenho, o material deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos no local indicado pela secretaria requisitante;
- 5.3. Os materiais deverão ser entregues parceladamente, nos locais descritos em cada pedido de empenho, conforme necessidade da secretaria responsável, dentro do município de Dracena e seus distritos;
- 5.4. Os materiais deverão ser entregues sem falhas de impressão, rasuras, manchas, borrões e deficiências de quaisquer espécies;
- 5.5. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Contratada. A movimentação dos materiais até as dependências da Contratante é de inteira responsabilidade da Contratada, não sendo a Contratante responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;
- 5.6. O recebimento será efetivado nos seguintes termos:
 - 5.6.1. PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação do material ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência, e similaridade com os folders (proposta) e prospectos apresentados, quando for o caso;
 - 5.6.2. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação pelo setor competente;
- 5.7. A verificação dos produtos será feita em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório na nota fiscal. Constatada a conformidade, será recebido definitivamente e encaminhado para pagamento;
- 5.8. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

- 6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato indicados pelas Secretarias Municipais, a fim de acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais. O fiscal se responsabilizará entre outras atribuições:
 - 6.1.1. Conferência e avaliação dos materiais;
 - 6.1.2. Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência.
- 6.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 6.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante





de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

- 6.4. Caso a Contratada, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no Contrato e na legislação vigente.

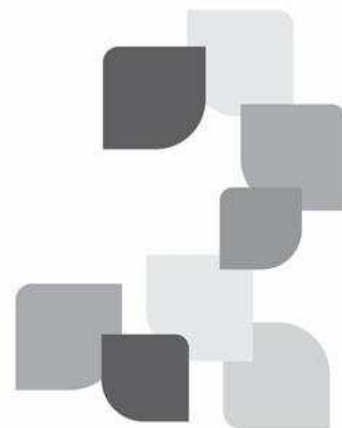
7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 7.1. Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, não denotando uso anterior ou recondicionamento, entregues em suas embalagens lacradas e em absoluta conformidade com o termo de referência;
- 7.2. O material deverá estar conforme a especificação discriminada na proposta da Contratada;
- 7.3. A emissão do recebimento definitivo não eximirá a Contratada de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que órgão Contratante venha a fazer, baseada na existência de defeituoso.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 8.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal na qual constarão as indicações referentes à: marca do fabricante, certificado de garantia, a proposta, se for o caso;
- 8.3. Entregar os materiais nos prazos estipulados na Cláusula Quarta deste Termo de Referência, a contar do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento e aprovação da arte;
- 8.4. Substituir, no prazo de 02 (dois) dias úteis e sem ônus para a Contratante, os materiais devolvidos em razão de divergências entre o material entregue, as especificações contidas neste Termo de Referência e ou a arte aprovada, sujeitando-se, ainda, às sanções cabíveis;
- 8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.6. Reparar, corrigir, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os fornecimentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução, no prazo fixado neste Termo de Referência;
- 8.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega tanto da arte para aprovação como do material aprovado, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação;
- 8.8. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.9. Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição dos materiais e com





todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

- 8.10. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 8.11. Executar o fornecimento, inclusive acompanhado da garantia (se for o caso), sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
- 8.12. Se após o recebimento definitivo do material for encontrado algum defeito, a Contratada substituirá o item no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do aviso escrito enviado por e-mail ou outro meio hábil, sem ônus para a Contratante;
- 8.13. Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações da Contratante;
- 8.14. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente aquisição, especialmente os referentes a frete, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas;
- 8.15. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras necessárias para recebimento de correspondência.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas;
- 9.2. Encaminhar a arte para a Contratada;
- 9.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.4. Receber provisoriamente o objeto mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário observando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 9.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 9.8. Rejeitar, no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as especificações contidas nesse Termo de Referência e ou arte final aprovada;
- 9.9. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá seu início a partir da data de sua assinatura e término da sua vigência após 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da Lei 14.133/21

11. DO FISCAL DO CONTRATO





➤ O fiscal do contrato :

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social <u>Paloma Martins Rodrigues</u>
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo <u>Rogério Edson dos Santos</u>
Secretaria Municipal de Educação <u>Rafael Porteiro Schutze</u>
Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude <u>Antônio Vanderlei Valério</u>
Secretaria da Fazenda e Orçamento <u>João Vitor Galvão da Silva</u>
Secretaria de Planejamento e Ações Estratégicas <u>Robson Silva de Oliveira</u>
Secretaria Municipal de Gabinete e Governo <u>Vera Maria Chitero Pessoa</u>
Secretaria Municipal de Limpeza Pública e Meio Ambiente <u>Fernando Cardoso de Oliveira Souza</u>
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Assuntos Viários <u>Aline Barbosa de Almeida Oliveira</u>
Secretaria de Assuntos Jurídicos <u>Elaine Regina Lourenço Nascimento</u>
Secretaria Municipal de Saúde e Higiene Pública <u>Paula Fernandes de Souza</u>

12. DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	40	Unidade	BLOCO DE CÓPIAS DE CHEQUES, IMPRESSÃO 1X0 Bloco de cópias de cheques, em papel sulfite 75g cor branca, impressão preto e branco apenas na frente (impressão 1x0), tamanho 10,5x18,5cm, bloco contendo 100 folhas. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.81
2	610	Unidade	BLOCO DE FICHAS/REQUISIÇÕES 20X30CM, IMPRESSÃO 1X0 Bloco de fichas/requisições, em papel sulfite 75g cor branca, impressão preto e branco apenas na frente (impressão 1x0), tamanho 20x30cm, bloco contendo 50 folhas. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.80
3	650	Unidade	BLOCO DE FICHAS/REQUISIÇÕES 20X30CM, IMPRESSÃO 1X1 Bloco de fichas/requisições, em papel sulfite 75g cor branca, impressão preto e branco frente e verso (impressão 1x1), tamanho 20x30cm, bloco contendo 50 folhas. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria	053.006.81

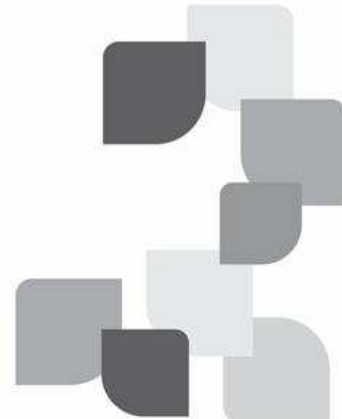




			requisitante.	
4	150	Unidade	BLOCO DE FICHAS/REQUISIÇÕES 31X21CM, IMPRESSÃO 1X1 Bloco de fichas/requisições, em papel sulfite 75g cor branca, impressão preto e branco frente e verso (impressão 1x1), tamanho 31x21cm, bloco contendo 100 folhas. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.808
5	2.000	Unidade	CALENDÁRIO COM IMÃ Calendário com imã no verso e bloco de 12 meses sendo a base 21x11cm, em papel couchê brilho 300g, impressão 4x0 na parte superior de 10x11cm, adesivo fixação 11x11cm, sem impressão em adesivo brilho 190g, calendário 12 meses (12 folhas), 11x11cm, 2x0 cores, Tinta vermelha e Preto em papel Off-set 56g, saída em CTP, intercalado, colado, grampeado com picote para destaque dos meses e imã (manta magnética) no verso, sendo 2 fitas medindo mínimo de 11x3cm, sendo uma por cima do grampo para evitar riscos na superfície colocada.	053.006.825
6	1.500	Unidade	CAPA DE PROCESSO - AMARELA (IMPRESSÃO 1X0) Capa de processo, em papel cartolina 180g, cor amarela, impressão na cor preta apenas na frente da capa (impressão 1x0), tamanho aberto 48x33cm, tamanho fechado 24x32,5cm, 01 vinco. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.778
7	200	Unidade	CAPA DE PROCESSO - BRANCA (IMPRESSÃO 1X0) Capa de processo, em papel cartolina 180g, cor branca, impressão na cor preta apenas na frente da capa (impressão 1x0), tamanho aberto 48x33cm, tamanho fechado 24x33cm, 01 vinco. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.780
8	1.000	Unidade	CAPA DE PROCESSO - ROSA (IMPRESSÃO 1X0) Capa de processo, em papel cartolina 180g, cor rosa, impressão na cor preta apenas na frente da capa (impressão 1x0), tamanho aberto 48x33cm, tamanho fechado 24x33cm, 01 vinco. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.780
9	2.000	Unidade	CAPA DE PROCESSO - VERDE (IMPRESSÃO 1X0) Capa de processo, em papel cartolina 180g, cor verde, impressão na cor preta apenas na frente da capa (impressão 1x0), tamanho aberto 48x33cm, tamanho fechado 24x33cm, 01 vinco. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.780
10	162	Unidade	CARIMBO AUTOMÁTICO 38MM X 14MM Carimbo em estojo auto entintado com trava embutida, durabilidade de impressões, almofada de tinta com longa duração e de fácil remoção com visor na parte superior do texto, tamanho medida do texto 38mm x 14mm. O texto será fornecido pela contratante quando da solicitação do produto.	053.006.780
11	48	Unidade	CARIMBO AUTOMÁTICO 47MM X 18MM Carimbo em estojo auto entintado com trava embutida, durabilidade de impressões, almofada de tinta com longa duração e de fácil remoção com visor na parte superior do texto, tamanho medida do texto 47mm x 18mm. O texto será fornecido pela contratante quando da solicitação do produto.	053.006.780
12	65	Unidade	CARIMBO AUTOMÁTICO 58MM X 22MM Carimbo em estojo auto entintado com trava embutida,	053.006.780

Assinado por 3 pessoas: CLAUDIA MARIA MESALIRA MOREIRA G. LUGINICK, LUCIANA HOSHIMOTO e LUCIMAR DE LOURDES MOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://dracena.1abc.com.br/verificacao/7279-6D83-598C-D19D> e informe o código 7279-6D83-598C-D19D





			durabilidade de impressões, almofada de tinta com longa duração e de fácil remoção com visor na parte superior do texto, tamanho medida do texto 58mm x 22mm. O texto será fornecido pela contratante quando da solicitação do produto.	
13	92	Unidade	CARIMBO AUTOMÁTICO 60MM X 40MM Carimbo em estojo auto entintado com trava embutida, durabilidade de impressões, almofada de tinta com longa duração e de fácil remoção com visor na parte superior do texto, tamanho medida do texto 60mm x 40mm. O texto será fornecido pela contratante quando da solicitação do produto.	053.006.791
14	49	Unidade	CARIMBO AUTOMÁTICO 64MM X 26MM Carimbo em estojo auto entintado com trava embutida, durabilidade de impressões, almofada de tinta com longa duração e de fácil remoção com visor na parte superior do texto, tamanho medida do texto 64mm x 26mm. O texto será fornecido pela contratante quando da solicitação do produto.	053.006.790
15	51	Unidade	CARIMBO AUTOMÁTICO 75MM X 38MM Carimbo em estojo auto entintado com trava embutida, durabilidade de impressões, almofada de tinta com longa duração e de fácil remoção com visor na parte superior do texto, tamanho medida do texto 75mm x 38mm. O texto será fornecido pela contratante quando da solicitação do produto.	053.006.791
16	42.500	Unidade	CARTÃO DE VISITA, IMPRESSÃO 4X4 Cartão de visita - gramatura 300 gramas, confeccionado em papel couchê, laminação fosca frente e verso, verniz localizado frente e verso; formato 5 x 9 cm, impressão 4x4. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.801
17	1.000	Unidade	CARTÃO/CADERNETA 10X23CM, IMPRESSÃO 1X0 Cartão/Caderneta confeccionado em papel cartolina 180g na cor branca, impressão na cor preta apenas na frente do cartão/caderneta (impressão 1x0), tamanho 10x23cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.821
18	20.000	Unidade	CARTÃO/CADERNETA 11X9CM, IMPRESSÃO 1X1 Cartão/Caderneta confeccionado em papel cartolina 180g na cor branca, impressão na cor preta na frente e no verso do cartão/caderneta (impressão 1x1), tamanho 11x9cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.821
19	21.500	Unidade	CARTÃO/CADERNETA 18X11CM, IMPRESSÃO 1X0 Cartão/Caderneta confeccionado em papel cartolina 180g na cor branca, impressão na cor preta apenas na frente do cartão/caderneta (impressão 1x0), tamanho 18x11cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.821
20	2.000	Unidade	CARTÃO/CADERNETA 30X20CM, IMPRESSÃO 1X1 Cartão/Caderneta confeccionado em papel cartolina 180g na cor branca, impressão na cor preta na frente e no verso do cartão/caderneta (impressão 1x1), tamanho 30x10cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.004.041
21	1.920	Unidade	CARTAZ A2, IMPRESSÃO 4X0	053.006.801





			Cartaz A2 em papel couchê 115g, tamanho 42,0x59,4cm, impressão colorida apenas na frente (impressão 4x0). Desenvolvimento de layouts conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	
22	1.520	Unidade	CARTAZ A3, IMPRESSÃO 4X0 Cartaz A3 em papel couchê 115g, tamanho 29,7x42cm, impressão colorida apenas na frente (impressão 4x0). Desenvolvimento de layouts conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.804
23	850	Unidade	CARTILHA, IMPRESSÃO 4X4 Cartilha em papel couchê 90g, formato 10,5x15cm, impressão colorida frente e verso (impressão 4x4), com 2 grampos, total de 8 páginas por cartilha. Desenvolvimento de layouts conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.806
24	1.800	Unidade	CONVITE 16X11CM, IMPRESSÃO 4X0 Convite confeccionado em papel couchê 115g, tamanho 16x11cm, impressão colorida apenas na frente (impressão 4x0). Desenvolvimento de layouts conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.004.040
25	2.920	Unidade	ENVELOPE DE OFÍCIO TIMBRADO 23 X 11,05CM., IMPRESSÃO 1X0 Envelope tipo ofício, cor branco, impressão na cor preta apenas na frente do envelope (impressão 1x0), confeccionado em papel sulfite 75g, tamanho 23x11,05cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.750
26	1.110	Unidade	ENVELOPE DE OFÍCIO TIMBRADO 23 X 11,05CM., IMPRESSÃO 4X4 Envelope tipo ofício, cor branco, impressão colorida na frente e no verso do envelope (impressão 4x4), confeccionado em papel sulfite 75g, tamanho 23x11,05cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.760
27	160	Unidade	ENVELOPE SACO TIMBRADO 20 X 28CM., IMPRESSÃO 1X0 Envelope tipo saco, cor branco, impressão na cor preta apenas na frente do envelope (impressão 1x0), confeccionado em papel sulfite 90g, tamanho - 20x28cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.760
28	4.160	Unidade	ENVELOPE SACO TIMBRADO 20X28CM., IMPRESSÃO 1X0, PAPEL KRAFT OURO 80G. Envelope saco, impressão na cor preta apenas na frente do envelope (impressão 1x0), confeccionado em papel Kraft ouro 80g, tamanho - 20x28cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.760
29	500	Unidade	ENVELOPE SACO TIMBRADO 26 X 36CM., IMPRESSÃO 1X0 Envelope tipo saco, cor branco, impressão na cor preta apenas na frente do envelope (impressão 1x0), confeccionado em papel sulfite 90g, tamanho - 26x36cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.760
30	50	Unidade	ENVELOPE SACO TIMBRADO 26 X 36CM., IMPRESSÃO 4X4 Envelope saco, cor branco, impressão colorida na frente e no verso do envelope (impressão 4x4), confeccionado em papel sulfite 110g, tamanho - 26x36cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.760

Assinado por 3 pessoas: CLAUDIA MARA MESALIRA MOREIRA, LUGINICK, LUCIANA HOSHIMOTO e LUCIMAR DE LOURDES MOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://dracena.1doc.com.br/verificacao/7279-6D83-598C-D19D> e informe o código 7279-6D83-598C-D19D





31	4.110	Unidade	ENVELOPE SACO TIMBRADO 26X36CM., IMPRESSÃO 1X0, PAPEL KRAFT OURO 80G. Envelope saco, impressão na cor preta apenas na frente do envelope (impressão 1x0), confeccionado em papel Kraft ouro 80g., tamanho - 26x36cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.765
32	3.500	Unidade	FOLDER 10X15CM, IMPRESSÃO 4X0 Material gráfico personalizado tipo folders medidas 10x15cm em papel couchê 90g, impressão colorida apenas na frente (impressão 4x0). Desenvolvimento de layouts conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.793
33	9.600	Unidade	FOLDER 15X21CM, IMPRESSÃO 4X0 Material gráfico personalizado tipo folders medidas 15x21cm em papel couchê 90g, impressão colorida apenas na frente (impressão 4x0). Desenvolvimento de layouts conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.797
34	9.400	Unidade	FOLDER 15X21CM, IMPRESSÃO 4X4 Material gráfico personalizado tipo folders medidas 15x21cm em papel couchê 90g, impressão colorida frente e verso (impressão 4x4). Desenvolvimento de layouts conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.799
35	5.000	Unidade	FOLDER 20X21CM (ABERTO), 1 DOBRA, IMPRESSÃO 4X4 Material gráfico personalizado tipo folders medidas 20x21cm (aberto) e 10x21 cm (fechado) em papel couchê 150g, com 1 dobra, impressão colorida frente e verso (impressão 4x4). Desenvolvimento de layouts conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.800
36	18.000	Unidade	FOLDER 21X29,7CM, IMPRESSÃO 4X0 Material gráfico personalizado tipo folders medidas 21x29,7cm em papel couchê 90g, impressão colorida apenas na frente (impressão 4x0). Desenvolvimento de layouts conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.799
37	100	Unidade	FOLDER 21X29,7CM, IMPRESSÃO 4X4 Material gráfico personalizado tipo folders medidas 21x29,7cm em papel couchê 90g, impressão colorida frente e verso (impressão 4x4). Desenvolvimento de layouts conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.800
38	2.000	Unidade	FOLDER 30X21CM (ABERTO), 1 DOBRA, IMPRESSÃO 4X4 Material gráfico personalizado tipo folders medidas 30x21cm (aberto) e 15x21 cm (fechado) em papel couchê 150g, com 1 dobra, impressão colorida frente e verso (impressão 4x4). Desenvolvimento de layouts conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.800
39	2.000	Unidade	FOLDER 30X21CM (ABERTO), 2 DOBRAS, IMPRESSÃO 4X4 Material gráfico personalizado tipo folders medidas 30x21cm (aberto) e 15x21 cm (fechado) em papel couchê 150g, com 2 dobras, impressão colorida frente e verso (impressão 4x4). Desenvolvimento de layouts conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.800
40	4.800	Unidade	FOLHAS - VALE LEITE, IMPRESSÃO 1X0	053.006.824





			Folhas de Vale Leite no tamanho 12x21cm com picotes (destacando 10 vales), numeradas, confeccionada em papel cartolina 180g na cor amarela, impressão na cor preta apenas na frente da folha (impressão 1x0). Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	
41	32.000	Unidade	PANFLETO 15X21CM EM PAPEL JORNAL, IMPRESSÃO 1X0 Panfleto em papel jornal, impressão na cor preta apenas na frente do panfleto (impressão 1x0), tamanho 15x21cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.812
42	2.000	Unidade	PANFLETO 15X21CM EM PAPEL OFFSET, IMPRESSÃO 1X0 Panfleto em papel Offset 75g cor branca, impressão na cor preta apenas na frente do panfleto (impressão 1x0), tamanho 15x21cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.814
43	1.000	Unidade	PANFLETO 15X21CM EM PAPEL OFFSET, IMPRESSÃO 1X1 Panfleto em papel Offset 75g cor branca, impressão na cor preta na frente e no verso do panfleto (impressão 1x1), tamanho 15x21cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.815
44	53.000	Unidade	PANFLETO 15X21CM EM PAPEL OFFSET, IMPRESSÃO 4X0 Panfleto em papel Offset 75g cor branca, impressão colorida apenas na frente do panfleto (impressão 4x0), tamanho 15x21cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.816
45	10.000	Unidade	PANFLETO 21X29,7CM EM PAPEL OFFSET, IMPRESSÃO 4X0 Panfleto em papel Offset 75g cor branca, impressão colorida apenas na frente do panfleto (impressão 4x0), tamanho 21x29,7cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.817
46	1.100	Unidade	PASTA COM BOLSA, IMPRESSÃO 4X0 Pasta com bolsa em papel triplic, com gramatura de 300g, dimensões aberta 45x31cm, impressão colorida apenas na frente da pasta (impressão 4x0), laminação brilho, com bolso interno. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.780
47	560	Unidade	PASTA PARA PROCESSO, IMPRESSÃO 4X0 Pasta para processo, papel triplic, com gramatura de 300 g, dimensões de 26x36cm, impressão colorida apenas na frente da pasta (impressão 4x0), em formato fechado, lombada crescente de 3,0 cm, com perfuração para grampo trilho (frente e costa), com fotolito. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.781
48	350	Unidade	TALÃO DE CONTROLE DE PASSAGENS - AMARELO (IMPRESSÃO 1X0) Talão de controle de passagens, tamanho 15x7,5cm, papel sulfite 75g na cor amarela, impressão na cor preta apenas na frente das vias (impressão 1x0), em blocos 50 folhas, dividida em 3 partes com picotes, numeradas. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.777
49	200	Unidade	TALÃO DE CONTROLE DE PASSAGENS - VERDE (IMPRESSÃO 1X0) Talão de controle de passagens, tamanho 15x7,5cm, papel sulfite 75g, na cor verde, impressão na cor preta apenas na frente das vias	053.006.778





			(impressão 1x0), em blocos 50 folhas, dividida em 3 partes com picotes, numeradas. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	
50	800	Unidade	TALÃO DE REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO, IMPRESSÃO 1X0 Talão de requisição de abastecimento, tamanho 11x16cm, papel autocopiativo, 1º via branca, 2º via verde, gramatura de 75g, impressão na cor preta apenas na frente das vias (impressão 1x0), em blocos 50x2, numerado. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.768
51	52	Unidade	TALÃO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS, IMPRESSÃO 1X0 Talão de requisição de materiais, tamanho 15x21cm, papel autocopiativo, 1º via branca, 2º via verde, gramatura de 75g, impressão na cor preta apenas na frente das vias (impressão 1x0), em blocos 50x2, numerado. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.767
52	10.000	Unidade	TALÃO DE USOS DIVERSOS 11X22CM EM BLOCO DE 100, IMPRESSÃO 1X0 Talão de usos diversos, tamanho 11x22cm, papel sulfite na cor branca, gramatura de 75g, impressão na cor preta apenas na frente das vias (impressão 1x0), em blocos 100. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.770
53	400	Unidade	TALÃO DE USOS DIVERSOS 21,5 X 31,5CM EM BLOCO DE 100, IMPRESSÃO 1X0 Talão de usos diversos, tamanho 21,5x31,5cm, papel sulfite na cor branca, gramatura de 75g, impressão na cor preta apenas na frente das vias (impressão 1x0), em blocos 100. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.771
54	700	Unidade	TALÃO DE USOS DIVERSOS 8X19CM EM BLOCO DE 50, IMPRESSÃO 1X0 Talão de usos diversos, tamanho 8x19cm, papel sulfite na cor azul, gramatura de 75g, impressão na cor preta apenas na frente das vias (impressão 1x0), em blocos 50. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.772

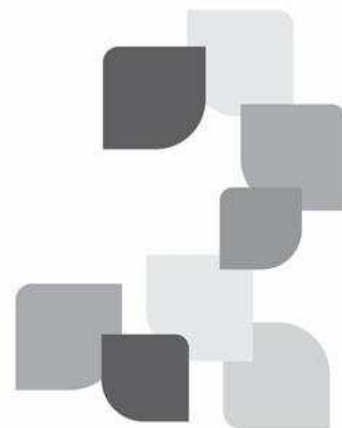
12.1. As descrições detalhadas contendo as especificações e as quantidades dos produtos deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

13. DA ESTIMATIVA DO VALOR

Para a elaboração das estimativas de preços realizamos a pesquisa de mercado, com base nos parâmetros estabelecidos na IN SEGES/ME nº 73, de 05/08/2020. Vejamos:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:





I - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

II- aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de 6 (seis) meses antecedência à data de divulgação do instrumento convocatório e ata deste município, atualizado pelos índices oficiais;

II - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

14. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A implantação do Sistema 1.Doc tornou eletrônicos os processos deste município, com isso, espera-se diminuição do consumo de materiais impressos, envelopes e carimbos. A contratação de empresa especializada em serviços de confecção de material impresso visa suprir as necessidades das secretarias requisitantes para manter os trabalhos administrativos e operacionais dos setores e também para divulgação de eventos e campanhas de conscientização.

15. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado com o escopo de definir o tipo e solução a contratar, observou-se que no mercado ofertante de materiais gráficos e carimbos, maneira isolada, há o ganho econômico na compra em escala, em que os licitantes ofertam melhores preços ao diminuírem suas margens de lucro, visto que ganharão no quantitativo maior vendido.

16. ALINHAMENTO COM PAC

A contratação não está prevista no plano Anual de Contratação pois a administração está neste momento elaborando o Plano que estará vigente somente a partir de 2025.

17. JUSTIFICATIVAS PARA A METODOLOGIA DE ENTREGA DO OBJETO

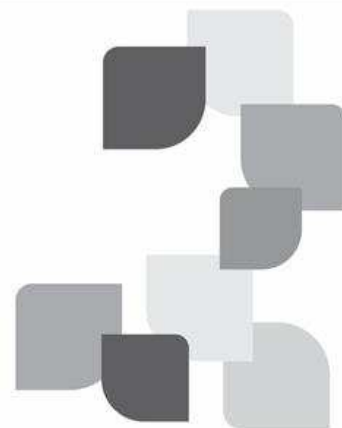
A presente solução admite o parcelamento do objeto por item. Não é possível exigir que as empresas participantes da licitação forneçam todos os itens demandados; ao parcelarmos a aquisição, permitimos concorrência mais ampla e, consequentemente, melhores preços para a Administração Pública.

18. ANÁLISE DE RISCOS, ADEQUAÇÕES E BENEFÍCIOS

18.1 Descrição do Risco: Descumprimento de cláusulas contratuais

Risco: Baixo





Ação de Prevenção: Acompanhamento e verificação de qualidade dos bens fornecidos
Ação de Contingência: Aplicação de sanções previstas e penalidades previstas no edital

18.2. Descrição do Risco: Defasagem de preços de mercado

Risco: Médio

Ação de Prevenção: Atualização das pesquisas de preços médios para que os valores estabelecidos inicialmente não apresentem defasagem com os encontrados no mercado, resguardados o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro das contratações.

18.3. Descrição do Risco: Atrasos na entrega

Risco: Baixo

Ação de Prevenção: Definição clara dos prazos de entrega e possíveis cronogramas de entrega no ato dos pedidos; Fiscalização contínua e por etapas para acompanhamento dos serviços

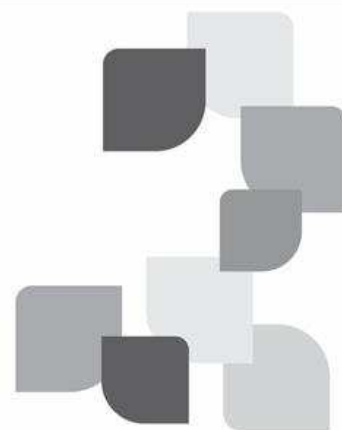
Ação de Contingência: Aplicação de sanções previstas e penalidades previstas no edital

18. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.
- A importância de carimbos no meio profissional é clara, principalmente para aqueles que passam por uma rotina de assinaturas que exigem algum dado específico e que deve ser inserido junto à assinatura. O carimbo é, na verdade, uma maneira mais rápida de colocar as informações em um papel.
- A contratação dos serviços gráficos justifica-se pela necessidade de adquirir materiais necessários para o bom desempenho na execução das atividades relacionadas a administração pública, onde é necessário que as equipes envolvidas neste processo, tenham condições materiais, tanto no aspecto quantitativo quanto no qualitativo, sendo assim imprescindível o fornecimento desses materiais.

LUCIANA HOSHIMOTO
Analista de Planejamento em Compras e Licitações





ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: SELEÇÃO DE FORNECEDORES PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), VISANDO AQUISIÇÕES FUTURAS E PARCELADAS DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MATERIAIS IMPRESSOS E CARIMBOS, PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

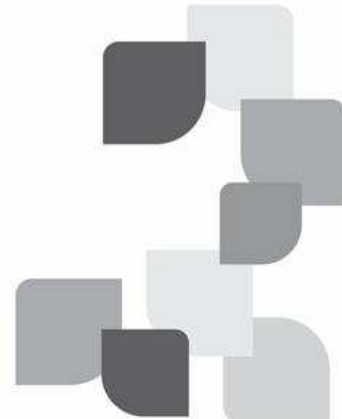
1. JUSTIFICATIVA

As Secretarias Municipais ao solicitar a contratação de empresa especializada em serviços de confecção de material impresso e carimbos visa suprir suas necessidades no andamento dos departamentos para manter os trabalhos administrativos e operacionais dos setores e também para divulgação de eventos e campanhas de conscientização, conforme os itens e quantitativos detalhados neste Termo de Referência.

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS E QUANTITATIVO

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
1	40	Unidade	BLOCO DE CÓPIAS DE CHEQUES, IMPRESSÃO 1X0 Bloco de cópias de cheques, em papel sulfite 75g cor branca, impressão preto e branco apenas na frente (impressão 1x0), tamanho 10,5x18,5cm, bloco contendo 100 folhas. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.81
2	610	Unidade	BLOCO DE FICHAS/REQUISIÇÕES 20X30CM, IMPRESSÃO 1X0 Bloco de fichas/requisições, em papel sulfite 75g cor branca, impressão preto e branco apenas na frente (impressão 1x0), tamanho 20x30cm, bloco contendo 50 folhas. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.80
3	650	Unidade	BLOCO DE FICHAS/REQUISIÇÕES 20X30CM, IMPRESSÃO 1X1 Bloco de fichas/requisições, em papel sulfite 75g cor branca, impressão preto e branco frente e verso (impressão 1x1), tamanho 20x30cm, bloco contendo 50 folhas. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.81
4	150	Unidade	BLOCO DE FICHAS/REQUISIÇÕES 31X21CM, IMPRESSÃO 1X1 Bloco de fichas/requisições, em papel sulfite 75g cor branca, impressão preto e branco frente e verso (impressão 1x1), tamanho 31x21cm, bloco contendo 100 folhas.	053.006.80





			Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	
5	2.000	Unidade	CALENDÁRIO COM IMÃ Calendário com imã no verso e bloco de 12 meses sendo a base 21x11cm, em papel couchê brilho 300g, impressão 4x0 na parte superior de 10x11cm, adesivo fixação 11x11cm, sem impressão em adesivo brilho 190g, calendário 12 meses (12 folhas), 11x11cm, 2x0 cores, Tinta vermelha e Preto em papel Off-set 56g, saída em CTP, intercalado, colado, grampeado com picote para destaque dos meses e imã (manta magnética) no verso, sendo 2 fitas medindo mínimo de 11x3cm, sendo uma por cima do grampo para evitar riscos na superfície colocada.	053.006.825
6	1.500	Unidade	CAPA DE PROCESSO - AMARELA (IMPRESSÃO 1X0) Capa de processo, em papel cartolina 180g, cor amarela, impressão na cor preta apenas na frente da capa (impressão 1x0), tamanho aberto 48x33cm, tamanho fechado 24x32,5cm, 01 vinco. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.779
7	200	Unidade	CAPA DE PROCESSO - BRANCA (IMPRESSÃO 1X0) Capa de processo, em papel cartolina 180g, cor branca, impressão na cor preta apenas na frente da capa (impressão 1x0), tamanho aberto 48x33cm, tamanho fechado 24x33cm, 01 vinco. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.780
8	1.000	Unidade	CAPA DE PROCESSO - ROSA (IMPRESSÃO 1X0) Capa de processo, em papel cartolina 180g, cor rosa, impressão na cor preta apenas na frente da capa (impressão 1x0), tamanho aberto 48x33cm, tamanho fechado 24x33cm, 01 vinco. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.781
9	2.000	Unidade	CAPA DE PROCESSO - VERDE (IMPRESSÃO 1X0) Capa de processo, em papel cartolina 180g, cor verde, impressão na cor preta apenas na frente da capa (impressão 1x0), tamanho aberto 48x33cm, tamanho fechado 24x33cm, 01 vinco. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.782
10	162	Unidade	CARIMBO AUTOMÁTICO 38MM X 14MM Carimbo em estojo auto entintado com trava embutida, durabilidade de impressões, almofada de tinta com longa duração e de fácil remoção com visor na parte superior do texto, tamanho medida do texto 38mm x 14mm. O texto será fornecido pela contratante quando da solicitação do produto.	053.006.783
11	48	Unidade	CARIMBO AUTOMÁTICO 47MM X 18MM Carimbo em estojo auto entintado com trava embutida, durabilidade de impressões, almofada de tinta com longa duração e de fácil remoção com visor na parte superior do texto, tamanho medida do texto 47mm x 18mm. O texto será fornecido pela contratante quando da solicitação do produto.	053.006.784
12	65	Unidade	CARIMBO AUTOMÁTICO 58MM X 22MM Carimbo em estojo auto entintado com trava embutida, durabilidade de impressões, almofada de tinta com longa duração e de fácil remoção com visor na parte superior do texto, tamanho medida do texto 58mm x 22mm. O texto será fornecido pela contratante quando da solicitação do produto.	053.006.785

Assinado por 3 pessoas: CLAUDIA MARIA MESALTRA MOREIRA G. LUGNICK, LUCIANA HOSHIMOTO e LUCIMAR DE LOBOS DES MOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://dracena.1doc.com.br/verificacao/7279-6D83-598C-D19D> e informe o código 7279-6D83-598C-D19D





13	92	Unidade	CARIMBO AUTOMÁTICO 60MM X 40MM Carimbo em estojo auto entintado com trava embutida, durabilidade de impressões, almofada de tinta com longa duração e de fácil remoção com visor na parte superior do texto, tamanho medida do texto 60mm x 40mm. O texto será fornecido pela contratante quando da solicitação do produto.	053.006.791
14	49	Unidade	CARIMBO AUTOMÁTICO 64MM X 26MM Carimbo em estojo auto entintado com trava embutida, durabilidade de impressões, almofada de tinta com longa duração e de fácil remoção com visor na parte superior do texto, tamanho medida do texto 64mm x 26mm. O texto será fornecido pela contratante quando da solicitação do produto.	053.006.790
15	51	Unidade	CARIMBO AUTOMÁTICO 75MM X 38MM Carimbo em estojo auto entintado com trava embutida, durabilidade de impressões, almofada de tinta com longa duração e de fácil remoção com visor na parte superior do texto, tamanho medida do texto 75mm x 38mm. O texto será fornecido pela contratante quando da solicitação do produto.	053.006.791
16	42.500	Unidade	CARTÃO DE VISITA, IMPRESSÃO 4X4 Cartão de visita - gramatura 300 gramas, confeccionado em papel couchê, laminação fosca frente e verso, verniz localizado frente e verso; formato 5 x 9 cm, impressão 4x4. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.800
17	1.000	Unidade	CARTÃO/CADERNETA 10X23CM, IMPRESSÃO 1X0 Cartão/Caderneta confeccionado em papel cartolina 180g na cor branca, impressão na cor preta apenas na frente do cartão/caderneta (impressão 1x0), tamanho 10x23cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.820
18	20.000	Unidade	CARTÃO/CADERNETA 11X9CM, IMPRESSÃO 1X1 Cartão/Caderneta confeccionado em papel cartolina 180g na cor branca, impressão na cor preta na frente e no verso do cartão/caderneta (impressão 1x1), tamanho 11x9cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.820
19	21.500	Unidade	CARTÃO/CADERNETA 18X11CM, IMPRESSÃO 1X0 Cartão/Caderneta confeccionado em papel cartolina 180g na cor branca, impressão na cor preta apenas na frente do cartão/caderneta (impressão 1x0), tamanho 18x11cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.820
20	2.000	Unidade	CARTÃO/CADERNETA 30X20CM, IMPRESSÃO 1X1 Cartão/Caderneta confeccionado em papel cartolina 180g na cor branca, impressão na cor preta na frente e no verso do cartão/caderneta (impressão 1x1), tamanho 30x10cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.004.040
21	1.920	Unidade	CARTAZ A2, IMPRESSÃO 4X0 Cartaz A2 em papel couchê 115g, tamanho 42,0x59,4cm, impressão colorida apenas na frente (impressão 4x0). Desenvolvimento de layouts conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.800
22	1.520	Unidade	CARTAZ A3, IMPRESSÃO 4X0	053.006.800





			Cartaz A3 em papel couchê 115g, tamanho 29,7x42cm, impressão colorida apenas na frente (impressão 4x0). Desenvolvimento de layouts conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	
23	850	Unidade	CARTILHA, IMPRESSÃO 4X4 Cartilha em papel couchê 90g, formato 10,5x15cm, impressão colorida frente e verso (impressão 4x4), com 2 grampos, total de 8 páginas por cartilha. Desenvolvimento de layouts conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.806
24	1.800	Unidade	CONVITE 16X11CM, IMPRESSÃO 4X0 Convite confeccionado em papel couchê 115g, tamanho 16x11cm, impressão colorida apenas na frente (impressão 4x0). Desenvolvimento de layouts conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.004.044
25	2.920	Unidade	ENVELOPE DE OFÍCIO TIMBRADO 23 X 11,05CM., IMPRESSÃO 1X0 Envelope tipo ofício, cor branco, impressão na cor preta apenas na frente do envelope (impressão 1x0), confeccionado em papel sulfite 75g, tamanho 23x11,05cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.750
26	1.110	Unidade	ENVELOPE DE OFÍCIO TIMBRADO 23 X 11,05CM., IMPRESSÃO 4X4 Envelope tipo ofício, cor branco, impressão colorida na frente e no verso do envelope (impressão 4x4), confeccionado em papel sulfite 75g, tamanho 23x11,05cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.760
27	160	Unidade	ENVELOPE SACO TIMBRADO 20 X 28CM., IMPRESSÃO 1X0 Envelope tipo saco, cor branco, impressão na cor preta apenas na frente do envelope (impressão 1x0), confeccionado em papel sulfite 90g, tamanho - 20x28cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.760
28	4.160	Unidade	ENVELOPE SACO TIMBRADO 20X28CM., IMPRESSÃO 1X0, PAPEL KRAFT OURO 80G. Envelope saco, impressão na cor preta apenas na frente do envelope (impressão 1x0), confeccionado em papel Kraft ouro 80g, tamanho - 20x28cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.760
29	500	Unidade	ENVELOPE SACO TIMBRADO 26 X 36CM., IMPRESSÃO 1X0 Envelope tipo saco, cor branco, impressão na cor preta apenas na frente do envelope (impressão 1x0), confeccionado em papel sulfite 90g, tamanho - 26x36cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.760
30	50	Unidade	ENVELOPE SACO TIMBRADO 26 X 36CM., IMPRESSÃO 4X4 Envelope saco, cor branco, impressão colorida na frente e no verso do envelope (impressão 4x4), confeccionado em papel sulfite 110g, tamanho - 26x36cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.760
31	4.110	Unidade	ENVELOPE SACO TIMBRADO 26X36CM., IMPRESSÃO 1X0, PAPEL KRAFT OURO 80G. Envelope saco, impressão na cor preta apenas na frente do envelope (impressão 1x0), confeccionado em papel Kraft ouro 80g, tamanho - 26x36cm.	053.006.760

Assinado por 3 pessoas: OLÁUDIA MORAES SALIBA MOREIRA, G. LUGINICK, OLUCIANA HOSHIMOTO e LUCIMAR DE LOURDES MOTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://dracena.1doc.com.br/verificacao/7279-6D83-598C-D19D> e informe o código 7279-6D83-598C-D19D





			Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	
32	3.500	Unidade	FOLDER 10X15CM, IMPRESSÃO 4X0 Material gráfico personalizado tipo folders medidas 10x15cm em papel couchê 90g, impressão colorida apenas na frente (impressão 4x0). Desenvolvimento de layouts conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.793
33	9.600	Unidade	FOLDER 15X21CM, IMPRESSÃO 4X0 Material gráfico personalizado tipo folders medidas 15x21cm em papel couchê 90g, impressão colorida apenas na frente (impressão 4x0). Desenvolvimento de layouts conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.797
34	9.400	Unidade	FOLDER 15X21CM, IMPRESSÃO 4X4 Material gráfico personalizado tipo folders medidas 15x21cm em papel couchê 90g, impressão colorida frente e verso (impressão 4x4). Desenvolvimento de layouts conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.790
35	5.000	Unidade	FOLDER 20X21CM (ABERTO), 1 DOBRA, IMPRESSÃO 4X4 Material gráfico personalizado tipo folders medidas 20x21cm (aberto) e 10x21 cm (fechado) em papel couchê 150g, com 1 dobra, impressão colorida frente e verso (impressão 4x4). Desenvolvimento de layouts conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.800
36	18.000	Unidade	FOLDER 21X29,7CM, IMPRESSÃO 4X0 Material gráfico personalizado tipo folders medidas 21x29,7cm em papel couchê 90g, impressão colorida apenas na frente (impressão 4x0). Desenvolvimento de layouts conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.799
37	100	Unidade	FOLDER 21X29,7CM, IMPRESSÃO 4X4 Material gráfico personalizado tipo folders medidas 21x29,7cm em papel couchê 90g, impressão colorida frente e verso (impressão 4x4). Desenvolvimento de layouts conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.800
38	2.000	Unidade	FOLDER 30X21CM (ABERTO), 1 DOBRA, IMPRESSÃO 4X4 Material gráfico personalizado tipo folders medidas 30x21cm (aberto) e 15x21 cm (fechado) em papel couchê 150g, com 1 dobra, impressão colorida frente e verso (impressão 4x4). Desenvolvimento de layouts conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.800
39	2.000	Unidade	FOLDER 30X21CM (ABERTO), 2 DOBRAS, IMPRESSÃO 4X4 Material gráfico personalizado tipo folders medidas 30x21cm (aberto) e 15x21 cm (fechado) em papel couchê 150g, com 2 dobras, impressão colorida frente e verso (impressão 4x4). Desenvolvimento de layouts conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.800
40	4.800	Unidade	FOLHAS - VALE LEITE, IMPRESSÃO 1X0 Folhas de Vale Leite no tamanho 12x21cm com picotes (destacando 10 vales), numeradas, confeccionada em papel cartolina 180g na cor amarela, impressão na cor preta apenas na frente da folha (impressão 1x0). Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.820

Assinado por 3 pessoas: CLAUDIA MARIA MESQUITA MOREIRA, LUGIMAR DE LOURDES MOUTO e LUCIANA HOSHIMOTO e LUGIMAR DE LOURDES MOUTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://dracena.sp.gov.br/verificacao/7279-6D83-598C-D19D> e informe o código 7279-6D83-598C-D19D





41	32.000	Unidade	PANFLETO 15X21CM EM PAPEL JORNAL, IMPRESSÃO 1X0 Panfleto em papel jornal, impressão na cor preta apenas na frente do panfleto (impressão 1x0), tamanho 15x21cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.812
42	2.000	Unidade	PANFLETO 15X21CM EM PAPEL OFFSET, IMPRESSÃO 1X0 Panfleto em papel Offset 75g cor branca, impressão na cor preta apenas na frente do panfleto (impressão 1x0), tamanho 15x21cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.814
43	1.000	Unidade	PANFLETO 15X21CM EM PAPEL OFFSET, IMPRESSÃO 1X1 Panfleto em papel Offset 75g cor branca, impressão na cor preta na frente e no verso do panfleto (impressão 1x1), tamanho 15x21cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.815
44	53.000	Unidade	PANFLETO 15X21CM EM PAPEL OFFSET, IMPRESSÃO 4X0 Panfleto em papel Offset 75g cor branca, impressão colorida apenas na frente do panfleto (impressão 4x0), tamanho 15x21cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.816
45	10.000	Unidade	PANFLETO 21X29,7CM EM PAPEL OFFSET, IMPRESSÃO 4X0 Panfleto em papel Offset 75g cor branca, impressão colorida apenas na frente do panfleto (impressão 4x0), tamanho 21x29,7cm. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.817
46	1.100	Unidade	PASTA COM BOLSA, IMPRESSÃO 4X0 Pasta com bolsa em papel triplex, com gramatura de 300g, dimensões aberta 45x31cm, impressão colorida apenas na frente da pasta (impressão 4x0), laminação brilho, com bolso interno. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.788
47	560	Unidade	PASTA PARA PROCESSO, IMPRESSÃO 4X0 Pasta para processo, papel triplex, com gramatura de 300 g, dimensões de 26x36cm, impressão colorida apenas na frente da pasta (impressão 4x0), em formato fechado, lombada crescente de 3,0 cm, com perfuração para grampo trilho (frente e costa), com fotolito. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.789
48	350	Unidade	TALÃO DE CONTROLE DE PASSAGENS - AMARELO (IMPRESSÃO 1X0) Talão de controle de passagens, tamanho 15x7,5cm, papel sulfite 75g na cor amarela, impressão na cor preta apenas na frente das vias (impressão 1x0), em blocos 50 folhas, dividida em 3 partes com picotes, numeradas. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.770
49	200	Unidade	TALÃO DE CONTROLE DE PASSAGENS - VERDE (IMPRESSÃO 1X0) Talão de controle de passagens, tamanho 15x7,5cm, papel sulfite 75g, na cor verde, impressão na cor preta apenas na frente das vias (impressão 1x0), em blocos 50 folhas, dividida em 3 partes com picotes, numeradas. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.771
50	800	Unidade	TALÃO DE REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO, IMPRESSÃO 1X0	053.006.769





			Talão de requisição de abastecimento, tamanho 11x16cm, papel autocopiativo, 1º via branca, 2º via verde, gramatura de 75g, impressão na cor preta apenas na frente das vias (impressão 1x0), em blocos 50x2, numerado. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	
51	52	Unidade	TALÃO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS, IMPRESSÃO 1X0 Talão de requisição de materiais, tamanho 15x21cm, papel autocopiativo, 1º via branca, 2º via verde, gramatura de 75g, impressão na cor preta apenas na frente das vias (impressão 1x0), em blocos 50x2, numerado. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.767
52	10.000	Unidade	TALÃO DE USOS DIVERSOS 11X22CM EM BLOCO DE 100, IMPRESSÃO 1X0 Talão de usos diversos, tamanho 11x22cm, papel sulfite na cor branca, gramatura de 75g, impressão na cor preta apenas na frente das vias (impressão 1x0), em blocos 100. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.770
53	400	Unidade	TALÃO DE USOS DIVERSOS 21,5 X 31,5CM EM BLOCO DE 100, IMPRESSÃO 1X0 Talão de usos diversos, tamanho 21,5x31,5cm, papel sulfite na cor branca, gramatura de 75g, impressão na cor preta apenas na frente das vias (impressão 1x0), em blocos 100. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.771
54	700	Unidade	TALÃO DE USOS DIVERSOS 8X19CM EM BLOCO DE 50, IMPRESSÃO 1X0 Talão de usos diversos, tamanho 8x19cm, papel sulfite na cor azul, gramatura de 75g, impressão na cor preta apenas na frente das vias (impressão 1x0), em blocos 50. Arte final inclusa, conforme modelo fornecido pela secretaria requisitante.	053.006.772

- 2.1. As descrições detalhadas contendo as especificações e as quantidades dos produtos deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

3. DAS AMOSTRAS

- 3.1. Não será exigida apresentação de amostras.

4. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação do serviço, a Contratada deverá submeter à prévia aprovação da secretaria requisitante a prova digital do material gráfico solicitado, o material gráfico somente poderá ser produzido após a sua aprovação pela secretaria requisitante;





- 4.2. Após a referida aprovação e o recebimento da nota de empenho, o material deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos no local indicado pela secretaria requisitante;
- 4.3. Os materiais deverão ser entregues parceladamente, nos locais descritos em cada pedido de empenho, conforme necessidade da secretaria responsável, dentro do município de Dracena e seus distritos;
- 4.4. Os materiais deverão ser entregues sem falhas de impressão, rasuras, manchas, borrões e deficiências de quaisquer espécies;
- 4.5. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Contratada. A movimentação dos materiais até as dependências da Contratante é de inteira responsabilidade da Contratada, não sendo a Contratante responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;
- 4.6. O recebimento será efetivado nos seguintes termos:
- 4.6.1. PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação do material ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência, e similaridade com os folders (proposta) e prospectos apresentados, quando for o caso;
- 4.6.2. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação pelo setor competente;
- 4.7. A verificação dos produtos será feita em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório na nota fiscal. Constatada a conformidade, será recebido definitivamente e encaminhado para pagamento;
- 4.8. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

5. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

- 5.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato indicados pelas Secretarias Municipais, a fim de acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais. O fiscal se responsabilizará entre outras atribuições:
- 5.1.1. Conferência e avaliação dos materiais;
- 5.1.2. Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência.
- 5.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 5.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;
- 5.4. Caso a Contratada, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no Contrato e na legislação vigente.

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO



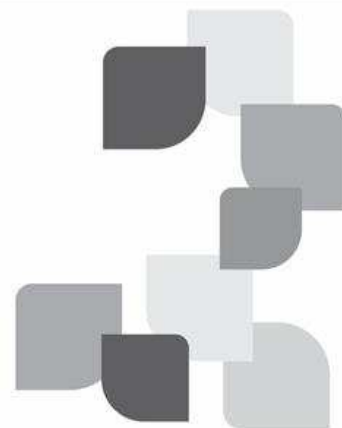


- 6.1. Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, não denotando uso anterior ou recondicionamento, entregues em suas embalagens lacradas e em absoluta conformidade com o termo de referência;
- 6.2. O material deverá estar conforme a especificação discriminada na proposta da Contratada;
- 6.3. A emissão do recebimento definitivo não eximirá a Contratada de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que órgão Contratante venha a fazer, baseada na existência de defeituoso.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 7.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal na qual constarão as indicações referentes à: marca do fabricante, certificado de garantia, a proposta, se for o caso;
- 7.3. Entregar os materiais nos prazos estipulados na Cláusula Quarta deste Termo de Referência, a contar do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento e aprovação da arte;
- 7.4. Substituir, no prazo de 02 (dois) dias úteis e sem ônus para a Contratante, os materiais devolvidos em razão de divergências entre o material entregue, as especificações contidas neste Termo de Referência e ou a arte aprovada, sujeitando-se, ainda, às sanções cabíveis;
- 7.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.6. Reparar, corrigir, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os fornecimentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução, no prazo fixado neste Termo de Referência;
- 7.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega tanto da arte para aprovação como do material aprovado, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação;
- 7.8. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.9. Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição dos materiais e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;
- 7.10. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 7.11. Executar o fornecimento, inclusive acompanhado da garantia (se for o caso), sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;





- 7.12. Se após o recebimento definitivo do material for encontrado algum defeito, a Contratada substituirá o item no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do aviso escrito enviado por e-mail ou outro meio hábil, sem ônus para a Contratante;
- 7.13. Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações da Contratante;
- 7.14. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente aquisição, especialmente os referentes a frete, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas;
- 7.15. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras necessárias para recebimento de correspondência.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

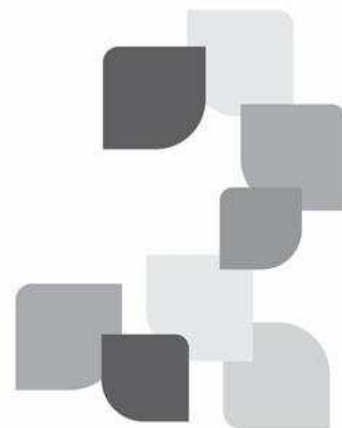
- 8.1. Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas;
- 8.2. Encaminhar a arte para a Contratada;
- 8.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.4. Receber provisoriamente o objeto mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário observando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 8.8. Rejeitar, no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as especificações contidas nesse Termo de Referência e ou arte final aprovada;
- 8.9. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

- 9.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá seu início a partir da data de sua assinatura e término da sua vigência após 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da Lei 14.133/21.

LUCIMAR DE LOURDES MIOTO
ANALISTA DE PLANEJAMENTO EM COMPRAS E LICITAÇÕES





ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006.

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO n.º ____/2024

_____, (razão social licitante), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por meio de seu representante legal, o(a)

_____, (nome e dados pessoais) DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar n.º 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)





ANEXO IV - FICHA CADASTRAL

DADOS DA EMPRESA (dados para fins de cadastramento no sistema de Licitações deste município e eventual envio de correspondência, ou fazer constar em eventual instrumento contratual que vier a ser firmado):

Razão Social: CNPJ n.º: Endereço: CEP n.º: Telefone(s):
E-mails:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (dados para assinatura de eventual instrumento contratual e/ou qualquer outra comunicação que vier a ser estabelecida):

Nome completo: RG n.º:
CPF n.º:
Cargo/Função Ocupado na empresa:
Telefone(s): E-mail's:

Por ser expressão de verdade, firmo a presente ciente de seus efeitos legais.

xxxxxxxxxx, xx de xxxxxxxx de 2024

(assinatura do representante legal da empresa)





ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pregão Eletrônico nº. /2024

Objeto: _____

(Nome)....., portador do RG ° e CPF nº, representante legal da empresa estabelecida à Rua..... nº,(Bairro), na cidade de, Estado de, telefone, e-mail, inscrita no CNPJ nº, interessada em participar no Pregão Eletrônico nº ____/2024, do Município de Dracena **DECLARA** que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, ou ainda a agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, por matrimônio ou parentesco, afinidade ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nossa





quadro social, nenhum Servidor do Município, em conformidade com o inciso IV do Art. 14 da Lei 14.133/21.

6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

7) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8) Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

10) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: / Telefone: ()

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF nº n.º, para ser o(a) responsável pela execução da Ata de Registro de Preços/contrato referente ao Pregão Eletrônico Nº _____ e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato. de 2024

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)





ANEXO VI

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° xxx/2024
PREGÃO ELETRONICO N° 019/2024 - PROCESSO N° 082/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM, DE UM LADO, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA, INSCRITA NO CNPJ N° 44.880.060/0001-11**, SITUADA NA AV. JOSÉ BONIFÁCIO, N° 1437, CENTRO, CEP 17.900-000, REPRESENTADO NESTE ATO PELO SECRETÁRIO INFRA-ASSINADO, DENOMINADA NESTE ATO COMO **CONTRATANTE** E DE OUTRO A EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ N° XXXXXXXXXXXXXXXXX**, LOCALIZADA NA RUA XXXXXXXXX N° XXXX, CEP XXXXX-XXX, TEL: XXXXXXXXX, E-MAIL: XXXXXXXXX, REPRESENTADO NESTE ATO PELO SR. XXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF N° XXXXXXXX, RG N° XXXXXXXXXXXXX, DENOMINADA **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui-se o objeto desta Ata: **SELEÇÃO DE FORNECEDORES PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), VISANDO AQUISIÇÕES FUTURAS E PARCELADAS DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MATERIAIS IMPRESSOS E CARIMBOS, PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.**

1.2. Itens Adjudicados e Homologados:

ITEM	QTD	UNI.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 meses contados a partir de __ de _____ de 202__ a __ de _____ de 202__, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da lei 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA:

3.1. A empresa deverá realizar os serviços conforme exigências da secretaria Responsável, de acordo com o Termo de Referência - Anexo II do edital da licitação, bem como os demais anexos da licitação e proposta vencedora, nos horários, prazos e locais a serem indicados pela Secretaria responsável;

3.2. Caso a qualidade do produto/serviço não corresponda às exigências da presente licitação, o objeto será devolvido, e deverá ser substituído de forma imediata pelo fornecedor,





sendo aceita pela Administração uma única substituição, sem qualquer ônus para a Prefeitura, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

3.3. Os atrasos nas execuções dos serviços poderão ser fato para cancelamento da Ata de Registro por parte da Prefeitura, podendo a mesma aplicar as sanções previstas em edital e nos termos da Lei 14.133/21;

3.4. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos, resguardadas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme Decreto Municipal nº 7859 de 04 de Janeiro de 2024 e o reajuste no caso de prorrogação do Registro de Preços, após 12 meses, mediante requerimento, condorme índice IPCA-E - IBGE ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

3.5. Mesmo comprovada à ocorrência de fato superveniente e/ou as hipóteses previstas, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

3.6. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Administração não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Pelo objeto desta Ata de Registro, será pago o valor global de R\$ _____ referente aos serviços oriundos do Pregão Eletrônico nº 019/2024.

4.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a devida conclusão final, medições e/ou comprovações, mediante apresentação de nota fiscal emitida pela Contratada, acompanhada dos respectivos comprovantes de entrega/execução, em conformidade com o item 12 do edital e seus subitens.

CLÁUSULA QUINTA- DA VINCULAÇÃO

5.1. Vinculam-se às exigências desta Ata de Registro de Preços todas as Cláusulas e condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 019/2024- Processo nº 082/2024, bem como proposta vencedora.

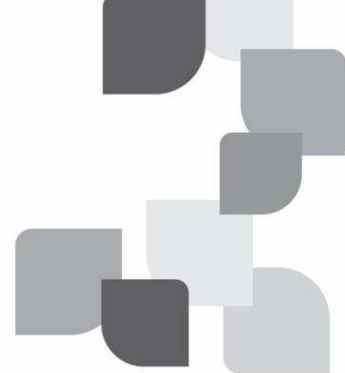
Fica eleito o foro da cidade de Dracena/SP, para dirimir as dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por se acharem justos e compromissados, assinam as partes o presente instrumento em ____ (____) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Dracena, ____ de _____ de 2024.

Contratante
Contratada
Fiscal

TESTEMUNHAS:





TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO 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 e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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:

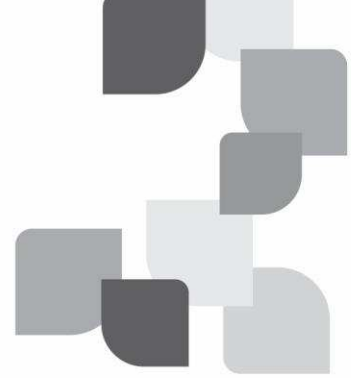
- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

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:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7279-6D83-598C-D19D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CLAUDIA MARA MESALIRA MOREIRA G. LUGINICK (CPF 293.XXX.XXX-24) em 08/04/2024 14:55:10 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LUCIANA HOSHIMOTO (CPF 227.XXX.XXX-50) em 08/04/2024 14:58:31 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LUCIMAR DE LOURDES MIOTO (CPF 282.XXX.XXX-73) em 08/04/2024 15:05:53 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://dracena.1doc.com.br/verificacao/7279-6D83-598C-D19D>