

EDITAL
MUNICIPIO DE PONTAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2.026
Processo Administrativo nº 66/2.026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) MUNICIPIO DE PONTAL, CNPJ 45.352.267/0001-86, por meio do(a) Departamento de Licitações, sediado(a) GUILHERME SILVA, 337, bairro CENTRO, na cidade de PONTAL/SP, CEP 14180000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço, [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Sendo designado a Pregoeira servidora **Guilherme Silva Teixeira Bassi**, em conformidade com a Portaria 145/2.025, de 11 de agosto de 2.025.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:.....das 09:00hs do dia 11/08/2026 até às 08:59 hs do dia 21/08/2.026

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:as 09:00 hs do dia 21/08/2.026

LOCAL: www.bll.org.br “Acesso Identificado”

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item.

MODO DE DISPUTA: Aberto

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: não

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Endereço: a Rua Guilherme Silva, 337, bairro Centro, na cidade de Pontal/SP, CEP 14180-045.

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

Telefone: 16 3953-9999 – Ramal 238

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto **Registro de preços para aquisição de materiais e impressões gráficas** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2. A licitação será realizada por **itens**, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Edital e em seus anexos.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços em Anexo neste Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estejam previamente credenciados junto à plataforma **BLL Compras**, observadas as condições previstas neste Edital.

3.2. O licitante deverá estar regularmente credenciado na plataforma BLL Compras antes da abertura da sessão pública, responsabilizando-se pelo atendimento às exigências técnicas e operacionais para participação no certame.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade da **BLL Compras**, na qualidade de provedora da plataforma eletrônica, e da Administração ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do licitante manter atualizados seus dados cadastrais junto à plataforma BLL Compras e junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123 de 2006.

3.7. Para os itens 08, 09, 10, 13, 29, 31, 35, 45, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 63, 65, 66, 69, 72, 73, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. pessoa física ou jurídica cujo ramo de atividade seja incompatível com o objeto da contratação;

3.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.7.4. 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;

3.7.5. 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;

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

3.7.7. 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;

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

3.7.9. 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;

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

3.8. 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 nº 14.133, de 2021.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 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.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 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.

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

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 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.

3.13. 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, de 2021.

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 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.

4. ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da contratação é público e consta do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

5.5. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.5.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.5.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.5.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.5.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.5.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.5.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.5.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.5.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.5.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.5.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.5.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

5.7. A falsidade da declaração de que tratam os itens 5.3, 5.5 e 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.10. 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.

5.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.14. 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.

5.15. O licitante deverá comunicar imediatamente à administradora da plataforma BLL Compras qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança de seu acesso ao sistema, para adoção das providências cabíveis, inclusive o bloqueio de acesso, quando necessário.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

item.

6.1.1. Valor expresso em Reais (R\$).

Item	Descrição	Unidade de medida	Qt. Necessaria
01	Atestado Médico 100x1- tamanho 15x20 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	300
02	Anotação de Enfermagem 100x1-tamanho 30x21 Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	300
03	Atendimento Odontológico 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	300
04	Autorização Viagem Ambulância/Ônibus 100x1-tamanho 08x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	10000
05	Boletim Acidentes Animais Peçonhentos 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
06	Boletim de atendimento à notificação de escorpião. 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21.	Bloco	100
07	Boletim de Produção Ambulatorial. BPA (Individualizado) 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	100
08	Boletim de Produção Ambulatorial. BPA (Consolidado) 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr.	Bloco	100
09	Boletim Caso Suspeito 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, Bloco c/ 100 folhas	Bloco	100
10	Boletim Definição de Caso 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100

11	Boletim Atividades de Vigilância de Controle 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr.Bloco com 100 folhas.	Bloco	200
12	Bloco de Cobrança de Taxa da Vigilância Sanitária Carbonado, tamanho 15x21. Sulfite 75gr.	Bloco	20
13	Cartão de Identificação e agendamento tamanho 8,5x 11,5- Sulfite 180gr- Frente e Verso.	Unidade	2000
14	Cartão de Retorno HIPERDIA TAMANHO 30x21- Sulfite 180gr- Frente e Verso.	Unidade	5000
15	Cartão Nacional SUS - Offset 240gr tamanho 06x09. Frente e verso.	Unidade	10000
16	Caderneta de Gestante tamanho 16x24. 5 paginas- Sulfite 75gr- Frente e Verso (3 Cores)	Peças	1000
17	Controle Transporte Paciente 100x1-tamanho 30x21 Papel Copiativo, Bloco com 100 folhas	Bloco	200
18	Controle de Pressão Arterial e Glicemia. Cartão frente e Verso/Núcleo Saúde da Família. Tamanho 15x27 Sulfite 180gr.	Bloco	5000
19	Controle de Visitas Domiciliares 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas. Frente e verso.	Bloco	700
20	Envelope Saco Prontuário Médico tamanho 25x35 Kraft Nat	Unidade	20000
21	Evolução Clínica 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas	Bloco	500
22	Envelope Médio tamanho 20x28- Branco (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1000
23	Envelope Pequeno Branco tamanho 11,5x23 (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1000
24	Envelope Grande Branco tamanho 25x35 (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1000
25	Ficha Atendimento Paciente 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21	Bloco	200
26	Ficha de transporte da saúde 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21	Bloco	400
27	Formulário Padrão Cadastro Bolsa Família 100x1- 30x21- Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	400
28	Guia de Referência 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas	Bloco	500
29	Gráfico de Acompanhamento de Crescimento tamanho 30x21- Sulfite 75gr. (5 cores)- Frente e Verso. Feminino. Bloco com 100 folhas.	Bloco	20
30	Gráfico de Acompanhamento de Crescimento tamanho 30x21- Sulfite 75gr. (5 cores)- Frente e Verso. Masculino. Bloco com 100 folhas	Bloco	20

31	Laudo Médico Procedimento de Alta Complexidade 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr (APAC). Bloco com 100 folhas.	Bloco	100
32	Laudo Solicitação de autorização de Internação (AIH) 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr.	Bloco	200
33	Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamentos. Bloco com 100 folhas, tamanho 30x21. Sulfite 75gr.	Bloco	100
34	Mapa Atendimento Diário 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	300
35	Mapa de Consultas 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco c/ 100 folhas.	Bloco	100
36	Mapa de Consultas Odontológicas 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	200
37	Notificação de Fiscalização de Visitas, Dengue, Folha carbonada, tamanho 30x21.	Bloco	200
38	Notificação de Multas Dengue; Carbonado. Bloco com 100 folhas, tamanho 30x21	Bloco	200
39	Pasta de Cartolina tamanho 33x55 (medida aberta)	Unidade	500
40	Pedido de Exame SADT 100x1- tamanho 30x21 Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	1050
41	Prontuário Familiar tamanho 100x1 – 30x21- Sulfite 75gr. Frente e Verso	Bloco	200
42	Receituário “B” Controlado 50x1. Cor azul 56gr. tamanho 10x24. Grampeado e c/ canhoto picotado.	Bloco	400
43	Receituário “B2” Controlado 50x1. Cor azul 56gr. tamanho 10x24. Grampeado e c/ canhoto picotado.	Bloco	100
44	Requisição Exame Citopatológico 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso. Bloco com 100 Folhas. Com escrita em cor vermelha.	Bloco	300
45	Relatório de Enfermagem 100x1- tamanho 30x21 Sulfite 75gr- Frente e Verso, Bloco com 100 Folhas. (Saúde Mental)	Bloco	100
46	Receituário Branco 100x1 – tamanho 21x10,5 Sulfite 75gr, Bloco com 100 folhas	Bloco	5000
47	Requisição Exame de Mamografia 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Frente e Verso, bloco com 100 folhas. Com escrita na cor verde.	Bloco	400
48	Requisição de Exame Citopatológico de Mama 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Com escrita na cor verde.	Bloco	50
49	Saúde da Mulher 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50

50	Controle de entrega mensal de leite e suplementos, 1º semestre, tamanho 30x21. Bloco c/ 100 folhas. Sulfite 75gr.	Bloco	100
51	Controle de entrega mensal de leite e suplementos, 2º semestre, tamanho 30x21. Bloco c/ 100 folhas. Sulfite 75gr.	Bloco	100
52	Ficha de identificação social, frente e verso, tamanho 30x21. Sulfite 75gr. Bloco c/ 100 folhas.	Bloco	100
53	Ficha entrega de material UBS 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
54	Ficha de entrega de materiais pacientes 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50
55	Laudo Ultra-Som Obstétrico; Tamanho 30x21 Sulfite 75 gr. Bloco com 100 folhas	Bloco	100
56	Laudo ultrassom pélvico 100x1 tamanho 30x21. 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
57	SINAN: Sistema de informação de agravos de notificação; ficha de investigação, Dengue e Febre de Chikungunya. Tamanho 30x21. sulfite 75gr Frente e Verso; cor azul, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
58	Lista de conferência de viaturas da saúde, contendo <i>checklist</i> de entrada e saída. Bloco com 100 folhas, sulfite 75gr. Tamanho 30x21.	Bloco	100
59	Ficha programa de castração sem custo 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50
60	Ficha de acompanhamento de gestante de alto risco 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Unidade	50
61	Panfleto para campanhas em papel couché com brilho dimensão A4 com 2 dobras até 6 páginas (formato zig-zag) gramatura 90.	Unidade	5000
62	Cartaz formato 4, papel couché colorido	Unidade	300
63	Convites em papel fotográfico 10x15	Unidade	200
64	Pasta de cartolina 33cm x 55cm	Unidade	150
65	Folder tamanho ofício colorido 4x0	Unidade	500
66	Panfletos meio ofício, papel couché preto e branco	Unidade	500
67	Cartaz formato 4, papel couché preto e branco	Unidade	200
68	Envelope grande com timbre, cor pardo, tamanho 25x35	Unidade	300

69	Panfletos meio ofício, papel couché colorido	Unidade	1000
70	Cartão de comparecimento L.A., papel cartão, tamanho 10 x 8	Unidade	3000
71	Encadernação em capa dura: capa rígida (papelão cinza/roller revestido), abertura 360º. Papelão Roller/Cinza (1.7mm a 2mm) revestido com papel impresso e laminado (BOPP) para proteção. Medida: 22 cm largura x 30 cm altura, para folhas A4.	Unidade	100
72	Envelope pequeno timbrado tipo carta medindo 11,5 X 23cm 75g	Unidade	2.500
73	Envelope médio timbrado medindo 20 X 28cm 90g	Unidade	750
74	Envelope grande timbrado medindo 25 X 35cm 90g	Unidade	1.000
75	Pasta sem aba personalizada em papel cartão/cartolina medidas 24 X 32cm	Unidade	900
76	Envelope de Arquivo 25x35, papel pardo, 110g	Peça	10.000
77	Requisição de Material 50x2 – 22 x 15, papel copiativo (1ª folha branca e 2ª folha rosa)	Bloco	300
78	Impressão Avaliação em folha A4	Folha	485.000
79	Comprovante Currículo Ano/Bim. 32 x 32 – Sulfite 120 gr – 100 x 1	Bloco	50
80	Registro Controle do Resultado Final do Rendimento Escolar 100x1 – 48x33 – Sulfite 75 gr	Bloco	50
81	Registro Controle do Rendimento Final 100x1 – 48x33- Sulfite 75 gr – Frente e Verso	Bloco	50
82	Ficha Acompanhamento Individual do Aluno 100x1 – 21x30 – Sulfite 75 gr	Bloco	50
83	Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente 50x1 – 21x30 – Sulfite 75 gr	Bloco	50
84	Ficha de Avaliação Educação Infantil Berçário e Maternal 100x1 – 21x30 – Sulfite 120gr – Frente e Verso	Bloco	50
85	Ficha de Avaliação Educação Infantil 4 e 5 anos 100x1 – Sulfite 120 gr – Frente e Verso	Bloco	50
Item	Descrição	Unidade de medida	Qt. Necessária
01	Atestado Médico 100x1- tamanho 15x20 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	300
02	Anotação de Enfermagem 100x1-tamanho 30x21 Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	300
03	Atendimento Odontológico 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	300

04	Autorização Viagem Ambulância/Ônibus 100x1-tamanho 08x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	10000
05	Boletim Acidentes Animais Peçonhentos 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
06	Boletim de atendimento à notificação de escorpião. 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21.	Bloco	100
07	Boletim de Produção Ambulatorial. BPA (Individualizado) 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	100
08	Boletim de Produção Ambulatorial. BPA (Consolidado) 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr.	Bloco	100
09	Boletim Caso Suspeito 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, Bloco c/ 100 folhas	Bloco	100
10	Boletim Definição de Caso 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
11	Boletim Atividades de Vigilância de Controle 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr.Bloco com 100 folhas.	Bloco	200
12	Bloco de Cobrança de Taxa da Vigilância Sanitária Carbonado, tamanho 15x21. Sulfite 75gr.	Bloco	20
13	Cartão de Identificação e agendamento tamanho 8,5x 11,5- Sulfite 180gr- Frente e Verso.	Unidade	2000
14	Cartão de Retorno HIPERDIA TAMANHO 30x21- Sulfite 180gr- Frente e Verso.	Unidade	5000
15	Cartão Nacional SUS - Offset 240gr tamanho 06x09. Frente e verso.	Unidade	10000
16	Caderneta de Gestante tamanho 16x24. 5 paginas- Sulfite 75gr- Frente e Verso (3 Cores)	Peças	1000
17	Controle Transporte Paciente 100x1-tamanho 30x21 Papel Copiativo, Bloco com 100 folhas	Bloco	200
18	Controle de Pressão Arterial e Glicemia. Cartão frente e Verso/Núcleo Saúde da Família. Tamanho 15x27 Sulfite 180gr.	Bloco	5000
19	Controle de Visitas Domiciliares 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas. Frente e verso.	Bloco	700
20	Envelope Saco Prontuário Médico tamanho 25x35 Kraft Nat	Unidade	20000
21	Evolução Clínica 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas	Bloco	500
22	Envelope Médio tamanho 20x28- Branco (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1000

23	Envelope Pequeno Branco tamanho 11,5x23 (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1000
24	Envelope Grande Branco tamanho 25x35 (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1000
25	Ficha Atendimento Paciente 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21	Bloco	200
26	Ficha de transporte da saúde 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21	Bloco	400
27	Formulário Padrão Cadastro Bolsa Família 100x1- 30x21- Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	400
28	Guia de Referencia 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas	Bloco	500
29	Gráfico de Acompanhamento de Crescimento tamanho 30x21- Sulfite 75gr. (5 cores)- Frente e Verso. Feminino. Bloco com 100 folhas.	Bloco	20
30	Gráfico de Acompanhamento de Crescimento tamanho 30x21- Sulfite 75gr. (5 cores)- Frente e Verso. Masculino. Bloco com 100 folhas	Bloco	20
31	Laudo Médico Procedimento de Alta Complexidade 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr (APAC). Bloco com 100 folhas.	Bloco	100
32	Laudo Solicitação de autorização de Internação (AIH) 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr.	Bloco	200
33	Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamentos. Bloco com 100 folhas, tamanho 30x21. Sulfite 75gr.	Bloco	100
34	Mapa Atendimento Diário 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	300
35	Mapa de Consultas 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco c/ 100 folhas.	Bloco	100
36	Mapa de Consultas Odontológicas 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	200
37	Notificação de Fiscalização de Visitas, Dengue, Folha carbonada, tamanho 30x21.	Bloco	200
38	Notificação de Multas Dengue; Carbonado. Bloco com 100 folhas, tamanho 30x21	Bloco	200
39	Pasta de Cartolina tamanho 33x55 (medida aberta)	Unidade	500
40	Pedido de Exame SADT 100x1- tamanho 30x21 Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	1050
41	Prontuário Familiar tamanho 100x1 – 30x21- Sulfite 75gr. Frente e Verso	Bloco	200

42	Receituário "B" Controlado 50x1. Cor azul 56gr. tamanho 10x24. Grampeado e c/ canhoto picotado.	Bloco	400
43	Receituário "B2" Controlado 50x1. Cor azul 56gr. tamanho 10x24. Grampeado e c/ canhoto picotado.	Bloco	100
44	Requisição Exame Citopatológico 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso. Bloco com 100 Folhas. Com escrita em cor vermelha.	Bloco	300
45	Relatório de Enfermagem 100x1- tamanho 30x21 Sulfite 75gr- Frente e Verso, Bloco com 100 Folhas. (Saúde Mental)	Bloco	100
46	Receituário Branco 100x1 – tamanho 21x10,5 Sulfite 75gr, Bloco com 100 folhas	Bloco	5000
47	Requisição Exame de Mamografia 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Frente e Verso, bloco com 100 folhas. Com escrita na cor verde.	Bloco	400
48	Requisição de Exame Citopatológico de Mama 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Com escrita na cor verde.	Bloco	50
49	Saúde da Mulher 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50
50	Controle de entrega mensal de leite e suplementos, 1º semestre, tamanho 30x21. Bloco c/ 100 folhas. Sulfite 75gr.	Bloco	100
51	Controle de entrega mensal de leite e suplementos, 2º semestre, tamanho 30x21. Bloco c/ 100 folhas. Sulfite 75gr.	Bloco	100
52	Ficha de identificação social, frente e verso, tamanho 30x21. Sulfite 75gr. Bloco c/ 100 folhas.	Bloco	100
53	Ficha entrega de material UBS 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
54	Ficha de entrega de materiais pacientes 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50
55	Laudo Ultra-Som Obstétrico; Tamanho 30x21 Sulfite 75 gr. Bloco com 100 folhas	Bloco	100
56	Laudo ultrassom pélvico 100x1 tamanho 30x21. 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
57	SINAN: Sistema de informação de agravos de notificação; ficha de investigação, Dengue e Febre de Chikungunya. Tamanho 30x21. sulfite 75gr Frente e Verso; cor azul, bloco com 100 folhas.	Bloco	100

58	Lista de conferência de viaturas da saúde, contendo <i>checklist</i> de entrada e saída. Bloco com 100 folhas, sulfite 75gr. Tamanho 30x21.	Bloco	100
59	Ficha programa de castração sem custo 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50
60	Ficha de acompanhamento de gestante de alto risco 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Unidade	50
61	Panfleto para campanhas em papel couché com brilho dimensão A4 com 2 dobras até 6 páginas (formato zig-zag) gramatura 90.	Unidade	5000
62	Cartaz formato 4, papel couché colorido	Unidade	300
63	Convites em papel fotográfico 10x15	Unidade	200
64	Pasta de cartolina 33cm x 55cm	Unidade	150
65	Folder tamanho ofício colorido 4x0	Unidade	500
66	Panfletos meio ofício, papel couché preto e branco	Unidade	500
67	Cartaz formato 4, papel couché preto e branco	Unidade	200
68	Envelope grande com timbre, cor pardo, tamanho 25x35	Unidade	300
69	Panfletos meio ofício, papel couché colorido	Unidade	1000
70	Cartão de comparecimento L.A., papel cartão, tamanho 10 x 8	Unidade	3000
71	Encadernação em capa dura: capa rígida (papelão cinza/roller revestido), abertura 360º. Papelão Roller/Cinza (1.7mm a 2mm) revestido com papel impresso e laminado (BOPP) para proteção. Medida: 22 cm largura x 30 cm altura, para folhas A4.	Unidade	100
72	Envelope pequeno timbrado tipo carta medindo 11,5 X 23cm 75g	Unidade	2.500
73	Envelope médio timbrado medindo 20 X 28cm 90g	Unidade	750
74	Envelope grande timbrado medindo 25 X 35cm 90g	Unidade	1.000
75	Pasta sem aba personalizada em papel cartão/cartolina medidas 24 X 32cm	Unidade	900
76	Envelope de Arquivo 25x35, papel pardo, 110g	Peça	10.000
77	Requisição de Material 50x2 – 22 x 15, papel copiativo (1ª folha branca e 2ª folha rosa)	Bloco	300
78	Impressão Avaliação em folha A4	Folha	485.000
79	Comprovante Currículo Ano/Bim. 32 x 32 – Sulfite 120 gr – 100 x 1	Bloco	50
80	Registro Controle do Resultado Final do Rendimento Escolar 100x1 – 48x33 – Sulfite 75 gr	Bloco	50

81	Registro Controle do Rendimento Final 100x1 – 48x33- Sulfite 75 gr – Frente e Verso	Bloco	50
82	Ficha Acompanhamento Individual do Aluno 100x1 – 21x30 – Sulfite 75 gr	Bloco	50
83	Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente 50x1 – 21x30 – Sulfite 75 gr	Bloco	50
84	Ficha de Avaliação Educação Infantil Berçário e Maternal 100x1 – 21x30 – Sulfite 120gr – Frente e Verso	Bloco	50
85	Ficha de Avaliação Educação Infantil 4 e 5 anos 100x1 – Sulfite 120 gr – Frente e Verso	Bloco	50

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto licitado nas condições, quantidades, especificações e prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

6.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua apresentação.

6.9. Os licitantes deverão respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência, observada a legislação aplicável às contratações públicas.

6.10. O descumprimento das regras supramencionadas poderá ensejar a responsabilização perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP e demais órgãos competentes, observados o devido processo legal e a legislação aplicável, podendo resultar na adoção das medidas cabíveis, inclusive na responsabilização dos agentes públicos e da

empresa contratada pelos prejuízos causados ao erário, caso seja constatada a ocorrência de superfaturamento ou sobrepreço na execução contratual.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 para todos os itens.

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

7.11. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, sem prejuízo da aplicação dos critérios de desempate previstos neste Edital, quando for o caso.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 7.19. 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:
- 7.19.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.19.2. 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;
- 7.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;
- 7.19.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.
- 7.20. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.20.1. 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;
- 7.20.2. empresas brasileiras;
- 7.20.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.20.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 7.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.22.1. 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.

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

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

7.22.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada 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.

7.22.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. 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, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros oficiais:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

8.1.3. Lista de Licitantes Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.4. Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, quando aplicável.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica, poderá ser utilizada a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União – TCU, sem prejuízo das demais consultas previstas neste Edital.

8.4. 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 respectivo relatório.

8.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.4.3. Constatada a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a contratação, o licitante será inabilitado por ausência de condição de participação.

8.5. 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, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e deste Edital.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. contiver vícios insanáveis;

8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. não cumprir os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

8.6.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou de seus anexos, desde que insanável.

8.7. No caso de bens e serviços em geral, constitui indício de inexequibilidade a apresentação de proposta com valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração.

8.8. A inexequibilidade, na hipótese do item anterior, somente será considerada após diligência do Pregoeiro que comprove:

8.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

8.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida manifestação escrita do setor requisitante ou da área técnica especializada.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

9.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia, na forma da legislação vigente.

9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por certificado de registro cadastral emitido por órgão ou entidade da Administração Pública, desde que contenha todas as informações necessárias para comprovação da habilitação, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende 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.

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

9.7.1. Para fins de verificação da documentação de habilitação, a Administração poderá consultar os sistemas oficiais disponíveis, inclusive o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quando aplicável, bem como outros cadastros mantidos pelos órgãos competentes.

9.7.2. A utilização do SICAF constitui faculdade da Administração para consulta e conferência de informações, não sendo obrigatória sua utilização nem dispensando a apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei ou neste instrumento convocatório.

9.7.3. Os documentos exigidos para habilitação que não tenham sido apresentados juntamente com a proposta ou cuja complementação seja necessária serão enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.8. A análise da documentação de habilitação será realizada apenas em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

9.8.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal previstos no Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.

9.9. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.7.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, no prazo de até 2 (duas) horas, para:

9.9.1. aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

9.9.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.9.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.10. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

9.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, observado o prazo disposto no subitem 9.7.1.

9.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado o Termo de Contrato ou outro instrumento equivalente, conforme previsto no Termo de Referência e nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura mediante correspondência postal com Aviso de Recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema eletrônico de processos ou plataforma de assinatura digital, para que seja assinado eletronicamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis; ou

c) utilizar outro meio eletrônico de comunicação, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação, contado do recebimento da notificação.

10.4. Os prazos previstos nos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e desde que aceita pela Administração.

10.5. O prazo de vigência da contratação será aquele estabelecido no Termo de Referência.

10.6. Na assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente será exigida a comprovação de que permanecem atendidas as condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo contratado durante toda a vigência do contrato.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de vigência encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio físico ou eletrônico, inclusive mediante assinatura digital, conforme os procedimentos adotados pela Administração Municipal.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes do Termo de Referência, com a indicação do fornecedor registrado, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, os preços registrados e as demais condições estabelecidas.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e disponibilizado durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

11.8.1. Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro:

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a ordem de classificação da licitação; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata de Registro de Preços.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. quando o fornecedor vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital; ou

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do preço registrado, nas hipóteses previstas na legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nas mesmas condições e no prazo estabelecido, a Administração, observados o valor estimado da contratação e sua eventual atualização, poderá:

12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço mais vantajoso, ainda que superior ao preço do adjudicatário; ou

12.4.2. adjudicar e celebrar o contrato ou emitir o instrumento equivalente nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando restar frustrada a negociação prevista no subitem anterior.

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, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. 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 a decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, mediante consulta ao sistema eletrônico e ao Portal da Transparência do Município de Pontal, disponível no endereço eletrônico <https://www.pontal.sp.gov.br>, sem prejuízo da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando exigida pela legislação.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou deixar de apresentar qualquer documento solicitado pelo Pregoeiro durante a licitação;
- 14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver sua proposta, em especial quando:
 - 14.1.2.1. não enviar a proposta readequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta, quando exigido;
 - 14.1.2.3. solicitar sua desclassificação após o encerramento da etapa competitiva;
 - 14.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações deste Edital e do Termo de Referência.
- 14.1.3. deixar de celebrar o contrato ou de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 14.1.6. fraudar a licitação;
- 14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente quando:
 - 14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a legislação;
 - 14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2. Com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar aos licitantes e ao adjudicatário, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:
 - 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 e atenuantes;
 - 14.3.4. os danos decorrentes da infração 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, quando aplicada, deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da ciência da decisão administrativa definitiva.
 - 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será assegurado ao interessado o direito à defesa, 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 pelas infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo ao qual pertence o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ao responsável pela prática das infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando justificarem a imposição de penalidade mais grave, observando-se o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade demandará a instauração de processo administrativo, conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, que avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, 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, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso à autoridade superior, que decidirá no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá 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, devendo ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado de seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até a 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 Administração.

14.15. Para garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações serão encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico, utilizando os endereços de e-mail informados pelo licitante na proposta comercial, bem como por meio da plataforma eletrônica utilizada para realização do certame, quando cabível.

14.15.1. Os endereços eletrônicos informados pelo licitante na proposta comercial e aqueles cadastrados na plataforma eletrônica utilizada para realização do certame serão considerados válidos para o envio das comunicações oficiais, não cabendo alegação de desconhecimento das notificações regularmente encaminhadas.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sistema eletrônico utilizado para a realização do certame, no sítio eletrônico oficial do Município e, quando exigido pela legislação, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da sessão pública.

15.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio da plataforma BLL Compras, disponível no endereço eletrônico <https://bllcompras.com>.

15.4. As impugnações e os pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação constitui medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, mediante decisão fundamentada nos autos do processo administrativo.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e divulgada nova data para a realização do certame, observados os prazos legais.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico utilizado para a realização do certame.

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

16.3. Todas as referências de tempo constantes deste Edital, do aviso de licitação e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília/DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à Administração, em qualquer hipótese, responsabilidade por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo-se os prazos apenas em dias

de expediente na Administração Pública Municipal.

16.8. 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, da razoabilidade, da competitividade e do interesse público.

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

16.10. O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Pontal, disponível no endereço eletrônico <https://www.pontal.sp.gov.br>, e na plataforma eletrônica BLL Compras, durante todo o período de divulgação do certame.

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

16.11.1. Anexo I – Termo de Referência.

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

16.11.2. Anexo II – Planilha Estimativa

16.11.2. Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços.

16.11.3. Anexo IV – Modelo de Proposta Comercial.

16.11.4. Anexo V – Modelo de Declarações.

Pontal, 04 de agosto de 2026

Nayanne Kelly Alves de Souza
Secretaria Geral de Governo

Humberto da Silva
Secretaria Municipal de Saúde

Shirley Aparecida Pedro Berchan
Secretaria de Ensino

Rafaela Barros Pereira de Poli
Secretaria de Desenvolvimento Social

TERMO DE REFERÊNCIA – TR
Sistema de Registro de Preço
(Material Gráfico)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO/OBJETO

- Registro de preço para Aquisição de materiais e impressões gráficas.

1.1. PLANILHA DESCRITIVA E QUANTITATIVA DO OBJETO

GERAL/UNIFICADO - MATERIAL GRAFICO PARA 2026/2027			
Item	Descrição	Unidade de medida	Qt. Necessária
01	Atestado Médico 100x1- tamanho 15x20 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	300
02	Anotação de Enfermagem 100x1-tamanho 30x21 Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	300
03	Atendimento Odontológico 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	300
04	Autorização Viagem Ambulância/Ônibus 100x1-tamanho 08x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	10000
05	Boletim Acidentes Animais Peçonhentos 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
06	Boletim de atendimento à notificação de escorpião. 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21.	Bloco	100
07	Boletim de Produção Ambulatorial. BPA (Individualizado) 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	100
08	Boletim de Produção Ambulatorial. BPA (Consolidado) 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr.	Bloco	100
09	Boletim Caso Suspeito 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, Bloco c/ 100 folhas	Bloco	100
10	Boletim Definição de Caso 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
11	Boletim Atividades de Vigilância de Controle 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr.Bloco com 100 folhas.	Bloco	200
12	Bloco de Cobrança de Taxa da Vigilância Sanitária Carbonado, tamanho 15x21. Sulfite 75gr.	Bloco	20
13	Cartão de Identificação e agendamento tamanho 8,5x 11,5- Sulfite 180gr- Frente e Verso.	Unidade	2000

14	Cartão de Retorno HIPERDIA TAMANHO 30x21- Sulfite 180gr- Frente e Verso.	Unidade	5000
15	Cartão Nacional SUS - Offset 240gr tamanho 06x09. Frente e verso.	Unidade	10000
16	Caderneta de Gestante tamanho 16x24. 5 paginas- Sulfite 75gr- Frente e Verso (3 Cores)	Peças	1000
17	Controle Transporte Paciente 100x1-tamanho 30x21 Papel Copiativo, Bloco com 100 folhas	Bloco	200
18	Controle de Pressão Arterial e Glicemia. Cartão frente e Verso/Núcleo Saúde da Família. Tamanho 15x27 Sulfite 180gr.	Bloco	5000
19	Controle de Visitas Domiciliares 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas. Frente e verso.	Bloco	700
20	Envelope Saco Prontuário Médico tamanho 25x35 Kraft Nat	Unidade	20000
21	Evolução Clínica 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas	Bloco	500
22	Envelope Médio tamanho 20x28- Branco (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1000
23	Envelope Pequeno Branco tamanho 11,5x23 (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1000
24	Envelope Grande Branco tamanho 25x35 (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1000
25	Ficha Atendimento Paciente 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21	Bloco	200
26	Ficha de transporte da saúde 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21	Bloco	400
27	Formulário Padrão Cadastro Bolsa Família 100x1- 30x21- Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	400
28	Guia de Referencia 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas	Bloco	500
29	Gráfico de Acompanhamento de Crescimento tamanho 30x21- Sulfite 75gr. (5 cores)- Frente e Verso. Feminino. Bloco com 100 folhas.	Bloco	20
30	Gráfico de Acompanhamento de Crescimento tamanho 30x21- Sulfite 75gr. (5 cores)- Frente e Verso. Masculino. Bloco com 100 folhas	Bloco	20
31	Laudo Médico Procedimento de Alta Complexidade 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr (APAC). Bloco com 100 folhas.	Bloco	100
32	Laudo Solicitação de autorização de Internação (AIH) 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr.	Bloco	200

33	Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamentos. Bloco com 100 folhas, tamanho 30x21. Sulfite 75gr.	Bloco	100
34	Mapa Atendimento Diário 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	300
35	Mapa de Consultas 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco c/ 100 folhas.	Bloco	100
36	Mapa de Consultas Odontológicas 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	200
37	Notificação de Fiscalização de Visitas, Dengue, Folha carbonada, tamanho 30x21.	Bloco	200
38	Notificação de Multas Dengue; Carbonado. Bloco com 100 folhas, tamanho 30x21	Bloco	200
39	Pasta de Cartolina tamanho 33x55 (medida aberta)	Unidade	500
40	Pedido de Exame SADT 100x1- tamanho 30x21 Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	1050
41	Prontuário Familiar tamanho 100x1 – 30x21- Sulfite 75gr. Frente e Verso	Bloco	200
42	Receituário “B”Controlado 50x1.Cor azul 56gr. tamanho 10x24. Grampeado e c/ canhoto picotado.	Bloco	400
43	Receituário “B2”Controlado 50x1.Cor azul 56gr. tamanho 10x24. Grampeado e c/ canhoto picotado.	Bloco	100
44	Requisição Exame Citopatológico 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso. Bloco com 100 Folhas. Com escrita em cor vermelha.	Bloco	300
45	Relatório de Enfermagem 100x1- tamanho 30x21 Sulfite 75gr- Frente e Verso, Bloco com 100 Folhas. (Saúde Mental)	Bloco	100
46	Receituário Branco 100x1 – tamanho 21x10,5 Sulfite 75gr, Bloco com 100 folhas	Bloco	5000
47	Requisição Exame de Mamografia 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Frente e Verso, bloco com 100 folhas. Com escrita na cor verde.	Bloco	400
48	Requisição de Exame Citopatológico de Mama 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Com escrita na cor verde.	Bloco	50
49	Saúde da Mulher 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50
50	Controle de entrega mensal de leite e suplementos, 1º semestre, tamanho 30x21. Bloco c/ 100 folhas. Sulfite 75gr.	Bloco	100

51	Controle de entrega mensal de leite e suplementos, 2º semestre, tamanho 30x21. Bloco c/ 100 folhas. Sulfite 75gr.	Bloco	100
52	Ficha de identificação social, frente e verso, tamanho 30x21. Sulfite 75gr. Bloco c/ 100 folhas.	Bloco	100
53	Ficha entrega de material UBS 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
54	Ficha de entrega de materiais pacientes 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50
55	Laudo Ultra-Som Obstétrico; Tamanho 30x21 Sulfite 75 gr. Bloco com 100 folhas	Bloco	100
56	Laudo ultrassom pélvico 100x1 tamanho 30x21. 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
57	SINAN: Sistema de informação de agravos de notificação; ficha de investigação, Dengue e Febre de Chikungunya. Tamanho 30x21. sulfite 75gr Frente e Verso; cor azul, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
58	Lista de conferência de viaturas da saúde, contendo <i>checklist</i> de entrada e saída. Bloco com 100 folhas, sulfite 75gr. Tamanho 30x21.	Bloco	100
59	Ficha programa de castração sem custo 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50
60	Ficha de acompanhamento de gestante de alto risco 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Unidade	50
61	Panfleto para campanhas em papel couché com brilho dimensão A4 com 2 dobras até 6 páginas (formato zig-zag) gramatura 90.	Unidade	5000
62	Cartaz formato 4, papel couché colorido	Unidade	300
63	Convites em papel fotográfico 10x15	Unidade	200
64	Pasta de cartolina 33cm x 55cm	Unidade	150
65	Folder tamanho ofício colorido 4x0	Unidade	500
66	Panfletos meio ofício, papel couché preto e branco	Unidade	500
67	Cartaz formato 4, papel couché preto e branco	Unidade	200
68	Envelope grande com timbre, cor pardo, tamanho 25x35	Unidade	300
69	Panfletos meio ofício, papel couché colorido	Unidade	1000
70	Cartão de comparecimento L.A., papel cartão, tamanho 10 x 8	Unidade	3000

71	Encadernação em capa dura: capa rígida (papelão cinza/roller revestido), abertura 360º. Papelão Roller/Cinza (1.7mm a 2mm) revestido com papel impresso e laminado (BOPP) para proteção. Medida: 22 cm largura x 30 cm altura, para folhas A4.	Unidade	100
72	Envelope pequeno timbrado tipo carta medindo 11,5 X 23cm 75g	Unidade	2.500
73	Envelope médio timbrado medindo 20 X 28cm 90g	Unidade	750
74	Envelope grande timbrado medindo 25 X 35cm 90g	Unidade	1.000
75	Pasta sem aba personalizada em papel cartão/cartolina medidas 24 X 32cm	Unidade	900
76	Envelope de Arquivo 25x35, papel pardo, 110g	Peça	10.000
77	Requisição de Material 50x2 – 22 x 15, papel copiativo (1ª folha branca e 2ª folha rosa)	Bloco	300
78	Impressão Avaliação em folha A4	Folha	485.000
79	Comprovante Currículo Ano/Bim. 32 x 32 – Sulfite 120 gr – 100 x 1	Bloco	50
80	Registro Controle do Resultado Final do Rendimento Escolar 100x1 – 48x33 – Sulfite 75 gr	Bloco	50
81	Registro Controle do Rendimento Final 100x1 – 48x33- Sulfite 75 gr – Frente e Verso	Bloco	50
82	Ficha Acompanhamento Individual do Aluno 100x1 – 21x30 – Sulfite 75 gr	Bloco	50
83	Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente 50x1 – 21x30 – Sulfite 75 gr	Bloco	50
84	Ficha de Avaliação Educação Infantil Berçário e Maternal 100x1 – 21x30 – Sulfite 120gr – Frente e Verso	Bloco	50
85	Ficha de Avaliação Educação Infantil 4 e 5 anos 100x1 – Sulfite 120 gr – Frente e Verso	Bloco	50
VALOR TOTAL ESTIMADO DA AQUISIÇÃO: R\$544.179,03			

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

VIGÊNCIA

- 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do artigo 84 da Lei 14.133/2021, com renovação do quantitativo, caso seja demonstrada a sua vantajosidade.

SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de materiais e impressões gráficas por prefeituras justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e eficiência dos serviços públicos, a comunicação com a população, e a rotina administrativa de secretarias municipais (saúde, educação, assistência social e secretaria geral). Essencial para documentos, publicidade institucional, sinalização, blocos, pastas e carimbos.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.2. MODALIDADE

- A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por ITEM, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021;
 - a. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens
 - A licitação será processada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

JUSTIFICATIVA

O objetivo principal do parcelamento de uma contratação pública é ampliar a competitividade, permitindo que um número maior de empresas participe do certame, desde que técnica e economicamente viável. Isso visa buscar preços melhores (economicidade) e evitar a concentração de mercado, sem perder a qualidade do objeto.

b. Sustentabilidade

Aquisição de material gráfico visa atender à Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), garantindo a redução do impacto ambiental e a conformidade com as diretrizes de compras públicas verdes

Os principais critérios a serem exigidos incluem:

Considerando o objeto da contratação, consistente na prestação de serviços de confecção de impressos gráficos deverá ser observada, sempre que tecnicamente viável e sem prejuízo da ampla competitividade, práticas sustentáveis voltadas à redução de impactos ambientais, em consonância com os princípios e objetivos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratada deverá priorizar a utilização de insumos de menor impacto ambiental, tais como papéis provenientes de origem regular, reciclados ou certificados, quando disponíveis no mercado, admitida a comprovação por certificações reconhecidas, declarações do fornecedor ou outros meios idôneos equivalentes. Deverá, ainda, sempre que possível, empregar tintas e insumos menos agressivos ao meio ambiente, observadas as normas técnicas, ambientais e sanitárias aplicáveis à atividade gráfica.

Na execução contratual, a contratada deverá adotar medidas para racionalização do uso de materiais, redução de desperdícios, correto acondicionamento dos impressos e utilização preferencial de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, sem comprometer a conservação, o transporte e a qualidade dos produtos entregues.

As exigências de sustentabilidade ora previstas não possuem caráter restritivo ou eliminatório baseado em certificações específicas, devendo ser interpretadas de forma compatível com a natureza do objeto, a realidade do mercado fornecedor e a preservação da ampla disputa, admitindo-se comprovação por meios equivalentes sempre que demonstrada a conformidade com a finalidade ambiental pretendida.

1.3. DA CONTRATADA

• **DOCUMENTAÇÃO NECESSARIA**

Conforme apresentado no item 9.1. Exigências de habilitação – do Termo de Referência desta Contratação:

- Habilitação jurídica;
- Habilitação fiscal, social e trabalhista;
- Habilitação econômica financeira;
- Habilitação técnica e
- Disposições gerais para habilitação.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1.4. Das condições de entrega

Mediante solicitação de fornecimento da secretaria solicitante, devendo constar os itens necessários, prazo de entrega, local e horário de funcionamento do estabelecimento a receber o pedido.

1.5. Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

2. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

2.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

2.1.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

2.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

2.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

2.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

2.1.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der Causa À Inexecução Parcial Do Contrato;
- b) Der Causa À Inexecução Parcial Do Contrato Que Cause Grave Dano À Administração Ou Ao Funcionamento Dos Serviços Públicos Ou Ao Interesse Coletivo;
- c) Der Causa À Inexecução Total Do Contrato;
- d) Ensejar O Retardamento Da Execução Ou Da Entrega Do Objeto Da Contratação Sem Motivo Justificado;
- e) Apresentar Documentação Falsa Ou Prestar Declaração Falsa Durante A Execução Do Contrato;
- f) Praticar Ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-Se De Modo Inidôneo Ou Cometer Fraude De Qualquer Natureza;
- h) Praticar Ato Lesivo Previsto No Art. 5º Da Lei Nº 12.846, De 1º De Agosto De 2013.

Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

2.1.7. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

2.1.8. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

2.1.9. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

2.1.10. Multa:

2.1.10.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **10% (dez por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias

2.1.10.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2.1.10.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% (trinta por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

2.1.10.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **1% (um por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

2.1.10.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1% (um por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

2.1.10.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

2.1.10.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

2.1.10.8. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

2.1.11. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

2.1.12. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

Na aplicação das sanções serão considerados:

2.1.13. A Natureza E A Gravidade Da Infração Cometida;

2.1.14. As Peculiaridades Do Caso Concreto;

2.1.15. As Circunstâncias Agravantes Ou Atenuantes;

2.1.16. Os Danos Que Dela Provierem Para O Contratante;E

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

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (DOIS) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (TRINTA) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 2.1.18. O Prazo De Validade;
- 2.1.19. A Data Da Emissão;
- 2.1.20. Os Dados Do Contrato E Do Órgão Contratante;
- 2.1.21. O Período Respectivo De Execução Do Contrato;
- 2.1.22. O Valor A Pagar; e
- 2.1.23. Eventual Destaque Do Valor De Retenções Tributárias Cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 2.1.24. Verificar A Manutenção Das Condições De Habilitação Exigidas;
- 2.1.25. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Após o interregno de um ano, e dependente de pedido do Contratado, os preços iniciais poderão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por ITEM.

Forma de fornecimento

☒ Parcelado

☐ Não Parcelado

Justificativa para o parcelamento ou não do fornecimento

- Adequar o recebimento dos bens ou serviços ao ritmo real de consumo ou necessidade da administração, evitando desperdícios e custos desnecessários;

2.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

2.2.1. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

2.2.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é **R\$ 554.179,03** (quinhentos e cinquente e quatro mil, cento e setenta e nove reais e três centavos) conforme custos unitários apostos na tabela em Anexo I;

Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

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

2.2.5. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

2.2.6. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

2.2.7. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Deverão ser obedecidas às seguintes condições gerais:

Para efeito de interpretação de divergências entre os documentos contratuais, fica estabelecido que:

a) Em caso de dúvidas quanto à interpretação de qualquer documentação e das prescrições contidas no presente Termo de Referência, **será consultada a Secretaria solicitante da demanda** e o **Departamento de Licitações** do município.

Pontal, 04 de agosto de 2026

Nayanne Kelly Alves Souza
Secretaria Geral de Governo

Danila Isidoro
Fiscal de Contrato

Humberto da Silva
Secretaria Municipal de Saúde

Ana Carolina S. Camilo
Fiscal de Contrato

Shirley Aparecida Pedro Berchan
Secretaria de Ensino

Vivian Sicchieri Pedro Ortolan
Fiscal de Contrato

Rafaela Barros Pereira de Poli
Secretaria de Desenvolvimento Social

Patricia Pereira da Silva
Fiscal de Contrato

APENDICE AO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR – ETP

(Aquisição de material gráfico)

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Órgão ou entidade demandante/Ordenador de despesa/fiscal de contrato

SECRETARIA SOLICITANTE	ORDENADOR DE DESPESA	FISCAL DO CONTRATO
Secretaria Geral de Governo	Nayanne Kelly de Souza	Danila Isidoro
Secretaria Municipal de Saúde	Humberto da Silva	Ana Carolina Santana Camilo
Secretaria de Ensino	Shirley Aparecida Pedro Berchan	Vivian Sicchieri P. Ortolan
Secretaria de Desenvolvimento Social	Rafaela Barros Pereira de Poli	Patrícia Pereira da Silva

1.2. Responsável pelas informações no ETP: Jordaine Aparecida de Castro

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- Não se aplica

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- **Continuidade dos Serviços:** Os materiais gráficos são indispensáveis para o funcionamento diário das secretarias solicitantes e seus departamentos e/ou setores.
- **Transparência e Informação:** Atendem à obrigatoriedade de prestação de contas, divulgação de campanhas de saúde pública, programas educacionais, ações socioassistenciais do município assim como facilitar a comunicação interna e externa da Administração Pública.
- **Padronização:** Garantem a identidade visual institucional, promovendo o reconhecimento e a confiança da população nas informações do município

a) Objeto

- Registro de preços para aquisição de materiais e impressões gráficas.

b) Motivação/Justificativa

A presente contratação justifica-se pela necessidade de dispor de material gráfico, material impresso e peças de comunicação visual para atender às demandas institucionais das

Secretarias do Município. A aquisição é indispensável para garantir a continuidade, eficiência e segurança na prestação de serviços à população, permitindo a divulgação de campanhas de utilidade pública, educação e saúde, além de facilitar a comunicação interna e externa da Administração Pública, em estrita observância aos princípios da transparência e da publicidade.

c) Planilha descritiva do objeto a ser contratado/licitado

GERAL/UNIFICADO - MATERIAL GRAFICO PARA 2026/2027			
Item	Descrição	Unidade de medida	Qt. Necessária
01	Atestado Médico 100x1- tamanho 15x20 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	300
02	Anotação de Enfermagem 100x1-tamanho 30x21 Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	300
03	Atendimento Odontológico 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	300
04	Autorização Viagem Ambulância/Ônibus 100x1-tamanho 08x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	10000
05	Boletim Acidentes Animais Peçonhentos 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
06	Boletim de atendimento à notificação de escorpião. 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21.	Bloco	100
07	Boletim de Produção Ambulatorial. BPA (Individualizado) 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	100
08	Boletim de Produção Ambulatorial. BPA (Consolidado) 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr.	Bloco	100
09	Boletim Caso Suspeito 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, Bloco c/ 100 folhas	Bloco	100
10	Boletim Definição de Caso 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
11	Boletim Atividades de Vigilância de Controle 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr.Bloco com 100 folhas.	Bloco	200
12	Bloco de Cobrança de Taxa da Vigilância Sanitária Carbonado, tamanho 15x21. Sulfite 75gr.	Bloco	20

13	Cartão de Identificação e agendamento tamanho 8,5x 11,5- Sulfite 180gr- Frente e Verso.	Unidade	2000
14	Cartão de Retorno HIPERDIA TAMANHO 30x21- Sulfite 180gr- Frente e Verso.	Unidade	5000
15	Cartão Nacional SUS - Offset 240gr tamanho 06x09. Frente e verso.	Unidade	10000
16	Caderneta de Gestante tamanho 16x24. 5 paginas- Sulfite 75gr- Frente e Verso (3 Cores)	Peças	1000
17	Controle Transporte Paciente 100x1-tamanho 30x21 Papel Copiativo, Bloco com 100 folhas	Bloco	200
18	Controle de Pressão Arterial e Glicemia. Cartão frente e Verso/Núcleo Saúde da Família. Tamanho 15x27 Sulfite 180gr.	Bloco	5000
19	Controle de Visitas Domiciliares 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas. Frente e verso.	Bloco	700
20	Envelope Saco Prontuário Médico tamanho 25x35 Kraft Nat	Unidade	20000
21	Evolução Clínica 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas	Bloco	500
22	Envelope Médio tamanho 20x28- Branco (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1000
23	Envelope Pequeno Branco tamanho 11,5x23 (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1000
24	Envelope Grande Branco tamanho 25x35 (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1000
25	Ficha Atendimento Paciente 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21	Bloco	200
26	Ficha de transporte da saúde 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21	Bloco	400
27	Formulário Padrão Cadastro Bolsa Família 100x1- 30x21- Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	400
28	Guia de Referencia 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas	Bloco	500
29	Gráfico de Acompanhamento de Crescimento tamanho 30x21- Sulfite 75gr. (5 cores)- Frente e Verso. Feminino. Bloco com 100 folhas.	Bloco	20
30	Gráfico de Acompanhamento de Crescimento tamanho 30x21- Sulfite 75gr. (5 cores)- Frente e Verso. Masculino. Bloco com 100 folhas	Bloco	20

31	Laudo Médico Procedimento de Alta Complexidade 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr (APAC). Bloco com 100 folhas.	Bloco	100
32	Laudo Solicitação de autorização de Internação (AIH) 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr.	Bloco	200
33	Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamentos. Bloco com 100 folhas, tamanho 30x21. Sulfite 75gr.	Bloco	100
34	Mapa Atendimento Diário 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	300
35	Mapa de Consultas 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco c/ 100 folhas.	Bloco	100
36	Mapa de Consultas Odontológicas 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	200
37	Notificação de Fiscalização de Visitas, Dengue, Folha carbonada, tamanho 30x21.	Bloco	200
38	Notificação de Multas Dengue; Carbonado. Bloco com 100 folhas, tamanho 30x21	Bloco	200
39	Pasta de Cartolina tamanho 33x55 (medida aberta)	Unidade	500
40	Pedido de Exame SADT 100x1- tamanho 30x21 Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	1050
41	Prontuário Familiar tamanho 100x1 – 30x21- Sulfite 75gr. Frente e Verso	Bloco	200
42	Receituário “B” Controlado 50x1. Cor azul 56gr. tamanho 10x24. Grampeado e c/ canhoto picotado.	Bloco	400
43	Receituário “B2” Controlado 50x1. Cor azul 56gr. tamanho 10x24. Grampeado e c/ canhoto picotado.	Bloco	100
44	Requisição Exame Citopatológico 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso. Bloco com 100 Folhas. Com escrita em cor vermelha.	Bloco	300
45	Relatório de Enfermagem 100x1- tamanho 30x21 Sulfite 75gr- Frente e Verso, Bloco com 100 Folhas. (Saúde Mental)	Bloco	100
46	Receituário Branco 100x1 – tamanho 21x10,5 Sulfite 75gr, Bloco com 100 folhas	Bloco	5000
47	Requisição Exame de Mamografia 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Frente e Verso, bloco com 100 folhas. Com escrita na cor verde.	Bloco	400
48	Requisição de Exame Citopatológico de Mama 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Com escrita na cor verde.	Bloco	50

49	Saúde da Mulher 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50
50	Controle de entrega mensal de leite e suplementos, 1º semestre, tamanho 30x21. Bloco c/ 100 folhas. Sulfite 75gr.	Bloco	100
51	Controle de entrega mensal de leite e suplementos, 2º semestre, tamanho 30x21. Bloco c/ 100 folhas. Sulfite 75gr.	Bloco	100
52	Ficha de identificação social, frente e verso, tamanho 30x21. Sulfite 75gr. Bloco c/ 100 folhas.	Bloco	100
53	Ficha entrega de material UBS 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
54	Ficha de entrega de materiais pacientes 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50
55	Laudo Ultra-Som Obstétrico; Tamanho 30x21 Sulfite 75 gr. Bloco com 100 folhas	Bloco	100
56	Laudo ultrassom pélvico 100x1 tamanho 30x21. 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
57	SINAN: Sistema de informação de agravos de notificação; ficha de investigação, Dengue e Febre de Chikungunya. Tamanho 30x21. sulfite 75gr Frente e Verso; cor azul, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
58	Lista de conferência de viaturas da saúde, contendo <i>checklist</i> de entrada e saída. Bloco com 100 folhas, sulfite 75gr. Tamanho 30x21.	Bloco	100
59	Ficha programa de castração sem custo 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50
60	Ficha de acompanhamento de gestante de alto risco 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Unidade	50
61	Panfleto para campanhas em papel couché com brilho dimensão A4 com 2 dobras até 6 páginas (formato zig-zag) gramatura 90.	Unidade	5000
62	Cartaz formato 4, papel couché colorido	Unidade	300
63	Convites em papel fotográfico 10x15	Unidade	200
64	Pasta de cartolina 33cm x 55cm	Unidade	150
65	Folder tamanho ofício colorido 4x0	Unidade	500
66	Panfletos meio ofício, papel couché preto e branco	Unidade	500

67	Cartaz formato 4, papel couché preto e branco	Unidade	200
68	Envelope grande com timbre, cor pardo, tamanho 25x35	Unidade	300
69	Panfletos meio ofício, papel couché colorido	Unidade	1000
70	Cartão de comparecimento L.A., papel cartão, tamanho 10 x 8	Unidade	3000
71	Encadernação em capa dura: capa rígida (papelão cinza/roller revestido), abertura 360º. Papelão Roller/Cinza (1.7mm a 2mm) revestido com papel impresso e laminado (BOPP) para proteção. Medida: 22 cm largura x 30 cm altura, para folhas A4.	Unidade	100
72	Envelope pequeno timbrado tipo carta medindo 11,5 X 23cm 75g	Unidade	2.500
73	Envelope médio timbrado medindo 20 X 28cm 90g	Unidade	750
74	Envelope grande timbrado medindo 25 X 35cm 90g	Unidade	1.000
75	Pasta sem aba personalizada em papel cartão/cartolina medidas 24 X 32cm	Unidade	900
76	Envelope de Arquivo 25x35, papel pardo, 110g	Peça	10.000
77	Requisição de Material 50x2 – 22 x 15, papel copiativo (1ª folha branca e 2ª folha rosa)	Bloco	300
78	Impressão Avaliação em folha A4	Folha	485.000
79	Comprovante Currículo Ano/Bim. 32 x 32 – Sulfite 120 gr – 100 x 1	Bloco	50
80	Registro Controle do Resultado Final do Rendimento Escolar 100x1 – 48x33 – Sulfite 75 gr	Bloco	50
81	Registro Controle do Rendimento Final 100x1 – 48x33- Sulfite 75 gr – Frente e Verso	Bloco	50
82	Ficha Acompanhamento Individual do Aluno 100x1 – 21x30 – Sulfite 75 gr	Bloco	50
83	Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente 50x1 – 21x30 – Sulfite 75 gr	Bloco	50
84	Ficha de Avaliação Educação Infantil Berçário e Maternal 100x1 – 21x30 – Sulfite 120gr – Frente e Verso	Bloco	50
85	Ficha de Avaliação Educação Infantil 4 e 5 anos 100x1 – Sulfite 120 gr – Frente e Verso	Bloco	50
ALOR TOTAL ESTIMADO DA AQUISIÇÃO			R\$ 554.179,03

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

- A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por ITEM, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021

a. DA VIGENCIA

- 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do artigo 84 da Lei 14.133/2021, com renovação do quantitativo, caso seja demonstrada a sua vantajosidade.

b. A CONTRATAÇÃO SERÁ:

() Global () Por Lotes de Itens (☒) Por Itens

c. DA SUSTENTABILIDADE

A inclusão da **sustentabilidade no Estudo Técnico Preliminar (ETP)** para a aquisição de material gráfico visa atender à Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), garantindo a redução do impacto ambiental e a conformidade com as diretrizes de compras públicas verdes

Os principais critérios a serem exigidos incluem:

Considerando o objeto da contratação, consistente na prestação de serviços de confecção de impressos gráficos deverá ser observada, sempre que tecnicamente viável e sem prejuízo da ampla competitividade, práticas sustentáveis voltadas à redução de impactos ambientais, em consonância com os princípios e objetivos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratada deverá priorizar a utilização de insumos de menor impacto ambiental, tais como papéis provenientes de origem regular, reciclados ou certificados, quando disponíveis no mercado, admitida a comprovação por certificações reconhecidas, declarações do fornecedor ou outros meios idôneos equivalentes. Deverá, ainda, sempre que possível, empregar tintas e insumos menos agressivos ao meio ambiente, observadas as normas técnicas, ambientais e sanitárias aplicáveis à atividade gráfica.

Na execução contratual, a contratada deverá adotar medidas para racionalização do uso de materiais, redução de desperdícios, correto acondicionamento dos impressos e utilização preferencial de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, sem comprometer a conservação, o transporte e a qualidade dos produtos entregues.

As exigências de sustentabilidade ora previstas não possuem caráter restritivo ou eliminatório baseado em certificações específicas, devendo ser interpretadas de forma compatível com a natureza do objeto, a realidade do mercado fornecedor e a preservação da ampla disputa, admitindo-se comprovação por meios equivalentes sempre que demonstrada a conformidade com a finalidade ambiental pretendida.

4.2. DA CONTRATADA

a. DOCUMENTAÇÃO NECESSARIA

Conforme apresentado no item 9.1. Exigências de habilitação – do Termo de Referência desta Contratação:

- Habilitação jurídica;
- Habilitação fiscal, social e trabalhista;
- Habilitação econômica financeira;
- Habilitação técnica e
- Disposições gerais para habilitação;
- No caso da encadernação, a empresa deverá retirar o material na Prefeitura Municipal de Pontal e devolvê-la após a conclusão, no mesmo endereço;
- Todo material gráfico deverá ser entregue conforme dados informados no pedido de solicitação de serviço.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Solicitamos as secretarias citadas neste ETP, para que formalizassem a necessidade de suas demandas através do Documento de Formalização de Demanda – DFD, com objetivo, justificativa, descrição dos itens e seus orçamentos.

Posterior, iniciamos o Estudo Técnico Preliminar UNIFICADO em questão, analisando as necessidades, orçamentos e media de valores de forma unificada, porém apontando o ordenador de despesa referenciado a cada secretaria municipal que irá utilizar dos materiais gráficos, assim como o fiscal para cada pasta.

5.1. Escolha da melhor solução

- Optou-se pela aquisição através da modalidade de Sistema de Registro de Preço/Pregão Eletrônico, de forma a garantir a ampla competição e a transparência.

5.2. Justificativa da melhor solução

- O Sistema Registro de preços (SRP) qual garante um preço fixado e reduz a complexidade da compra futura, não sendo uma compra imediata, mas um registro que assegura a possibilidade de que a referida aquisição seja pelo menor preço, em um período definido na Ata de Registro de Preço.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Abrange a contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo e sob demanda de impressos, visando atender às necessidades administrativas, educativas e de comunicação da gestão municipal, conforme demanda das secretarias solicitantes.

Detalhamento da Solução:

Objeto: Fornecimento contínuo de materiais e impressões gráficos.

Abrangência: Secretaria Geral de governo, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria de Ensino e Secretaria de Desenvolvimento Social, com seus departamentos e setores referenciados.

Responsabilidades da Contratada: O fornecedor é responsável pela produção e entrega parcelada diretamente secretarias e seus respectivos departamentos, conforme o cronograma e especificações na solicitação de fornecimento de serviço.

Qualidade Exigida: Produtos com alta resolução, tintas de boa fixação e acabamento adequado, respeitando a padronização visual da administração pública.

Logística e Prazos: A entrega será parcelada e mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Secretaria Municipal solicitante.

Ciclo de Vida do Objeto: Considera-se a utilização imediata após a entrega, com descarte ecologicamente correto dos resíduos da produção pelo fornecedor (conforme diretrizes de sustentabilidade da Lei 14.133/2021)

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

☒ Parcelado

☐ Não Parcelado

Justificativa/analise para a possibilidade de divisão da contratação em itens ou unidades autônomas.

- O parcelamento da contratação de material gráfico visa ampliar a competitividade e obter melhores preços, atendendo a municipalidade conforme demanda apresentada.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- Analise da viabilidade;
- Importância do ETP;
- Identificar a solução mais vantajosa/economicidade para a administração pública;
- Contribuir para uma contratação de produtos ou serviços de melhor qualidade;
- Transparência e eficiência no processo de contratação;
- Fornecimento de material e impressão gráfica de forma a não interromper os serviços já existentes e suas demandas internas e externas junto à população local.

9. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

As providências prévias à contratação incluem a **capacitação da equipe de fiscalização** (art. 18 da Lei nº 14.133/2021), a **verificação de conformidade ambiental e a análise de viabilidade**.

Os detalhes práticos que devem constar no Estudo Técnico Preliminar (ETP) incluem:

- **Capacitação:** Designação formal e, se necessário, treinamento dos servidores para a gestão e fiscalização da entrega do material gráfico. [1]
- **Definição e Padronização:** Descrição detalhada do objeto (gramatura, cores, dimensões, formato) e alinhamento com a identidade visual da Administração. [1]
- **Sustentabilidade e Meio Ambiente:** Atendimento às normas de descarte, uso de insumos ecológicos e diretrizes de resíduos sólidos (Lei nº 12.305/2010). [1]
- **Infraestrutura:** Garantia de que a equipe e o sistema de almoxarifado estão prontos para o recebimento e armazenamento do material.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

- Não se aplica.

11. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADAS

A aquisição de material gráfico pelo município gera impactos como consumo de recursos naturais, emissão de poluentes e resíduos. As medidas mitigadoras exigem insumos certificados, tintas ecológicas, logística reversa e otimização de tiragens, alinhando-se aos princípios de sustentabilidade exigidos pela Nova Lei de Licitações - Lei 14.133/2021.

- Impactos:

Consumo de matérias-primas e água: Uso intensivo de celulose (papel) e água no processo de fabricação.

Geração de resíduos sólidos e perigosos: Sobras de cortes de papel, plásticos, cartuchos de tinta/toner e lonas que podem ser descartados incorretamente.

Emissão de poluentes atmosféricos: Gases de efeito estufa (GEE) durante o transporte e a queima de solventes na impressão.

Consumo energético: Elevado gasto de eletricidade nas máquinas de impressão offset e digital

- Medidas mitigadas:

Impacto Ambiental Identificado	Medida Mitigadora / Controle de Impacto
Uso excessivo de papel (desmatamento)	1. Exigir o uso de papéis certificados, como o selo FSC (Forest Stewardship Council) ou reciclados. 2. Definir tiragens estritamente necessárias, priorizando a comunicação digital (quando possível) para economizar recursos.
Geração de resíduos sólidos (lonas, cartuchos)	1. Implementar logística reversa para o descarte adequado de refil de toner, cartuchos e lonas vinílicas. 2. Destinar as aparas de papel e papelão para cooperativas

	de reciclagem locais.
Poluição por tintas e solventes	1. Exigir o uso de tintas à base de água ou com baixo teor de compostos orgânicos voláteis (VOCs).
Alto consumo de energia	1. Priorizar fornecedores que utilizem equipamentos modernos de baixo consumo energético.

12. DA LIBERAÇÃO DE RECURSO

12.1. Estimativa preliminar de mercado para a referida aquisição do objeto apresentado **R\$ 554.179,03** (quinhentos e cinquenta e quatro mil, cento e setenta e nove reais e três centavos) conforme planilha em Anexo I;

12.2. A liberação do recurso será mediante solicitação de fornecimento de cada secretaria com dados pertinentes da dotação orçamentária da secretaria solicitante e seu respectivo ordenador de despesa.

13. CONCLUSÃO DO ESTUDO

- Considerando a necessidade do município em adquirir o objeto mencionado e discriminado neste instrumento,
- Considerando a modalidade de contratação exposta como eficaz para a municipalidade,
- Em caso de dúvidas quanto à interpretação de qualquer documentação e das prescrições contidas no presente Termo de Referência, **será consultada a Secretaria solicitante na solicitação de fornecimento** e o **Departamento de Licitações** do município

Atesta-se como viável a presente contratação pretendida.

Pontal- SP, aos 28 de maio de 2026

Responsável pelo ETP

Jordaine Aparecida de Castro
Assistente de Secretaria
CPF: 221.980.938-20

ANEXO II – Planilha dos itens a serem adquiridos e seus valores estimados

GERAL/UNIFICADO - MATERIAL GRAFICO PARA 2026/2027										
Item	Descrição	Unidade de medida	Qt. Necessária	Gráfica Imperial CNPJ 28.480.889/0001-70	Olhos d'água Gráfica CNPJ 57.844.938/0001-05	Cidade Norte Gráfica e Papeleria CNPJ 12.787.278/0001-30	Gráfica Terra CNPJ 04.267.148/0001-48	Artes Gráfica RAMOKOR CNPJ 01.594.485/0001-51	Valor Médio	VALOR TOTAL
01	Atestado Médico 100x1-tamanho 15x20 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	300	R\$ 8,00	R\$ 8,60	R\$ 9,60			R\$ 8,73	R\$ 2.620,00
02	Anotação de Enfermagem 100x1-tamanho 30x21 Sulfite 75gr-Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	300	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00			R\$ 17,07	R\$ 5.120,00
03	Atendimento Odontológico 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	300	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00			R\$ 17,07	R\$ 5.120,00
04	Autorização Viagem Ambulância/Ônibus 100x1-tamanho 08x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	10000	R\$ 5,00	R\$ 5,38	R\$ 5,60			R\$ 5,33	R\$ 53.266,67
05	Boletim Acidentes Animais Peçonhentos 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00			R\$ 17,07	R\$ 1.706,67
06	Boletim de atendimento à notificação de escorpião. 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21.	Bloco	100	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00			R\$ 17,07	R\$ 1.706,67
07	Boletim de Produção Ambulatorial. BPA (Individualizado) 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	100	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00			R\$ 17,07	R\$ 1.706,67
08	Boletim de Produção Ambulatorial. BPA (Consolidado) 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr.	Bloco	100	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00			R\$ 17,07	R\$ 1.706,67

09	Boletim Caso Suspeito 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr-Frente e Verso, Bloco c/ 100 folhas	Bloco	100	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00			R\$ 17,07	R\$ 1.706,67
10	Boletim Definição de Caso 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr-Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00			R\$ 17,07	R\$ 1.706,67
11	Boletim Atividades de Vigilância de Controle 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr.Bloco com 100 folhas.	Bloco	200	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00			R\$ 17,07	R\$ 3.413,33
12	Bloco de Cobrança de Taxa da Vigilância Sanitária Carbonado, tamanho 15x21. Sulfite 75gr.	Bloco	20	R\$ 15,00	R\$ 16,13	R\$ 18,00			R\$ 16,38	R\$ 327,53
13	Cartão de Identificação e agendamento tamanho 8,5x 11,5- Sulfite 180gr- Frente e Verso.	Unidade	2000	R\$ 0,45	R\$ 0,48	R\$ 0,60			R\$ 0,51	R\$ 1.020,00
14	Cartão de Retorno HIPERDIA TAMANHO 30x21- Sulfite 180gr-Frente e Verso.	Unidade	5000	R\$ 0,70	R\$ 0,75	R\$ 0,82			R\$ 0,76	R\$ 3.783,33
15	Cartão Nacional SUS - Offset 240gr tamanho 06x09. Frente e verso.	Unidade	10000	R\$ 0,25	R\$ 0,27	R\$ 0,45			R\$ 0,32	R\$ 3.233,33
16	Caderneta de Gestante tamanho 16x24. 5 paginas- Sulfite 75gr-Frente e Verso (3 Cores)	Peças	1000	R\$ 9,00	R\$ 9,68	R\$ 10,80			R\$ 9,83	R\$ 9.826,67
17	Controle Transporte Paciente 100x1-tamanho 30x21 Papel Copiativo, Bloco com 100 folhas	Bloco	200	R\$ 15,00	R\$ 16,13	R\$ 25,00			R\$ 18,71	R\$ 3.742,00
18	Controle de Pressão Arterial e Glicemia. Cartão frente e Verso/Núcleo Saúde da Família. Tamanho 15x27 Sulfite 180gr.	Bloco	5000	R\$ 0,70	R\$ 0,75	R\$ 1,20			R\$ 0,88	R\$ 4.416,67
19	Controle de Visitas Domiciliares 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas. Frente e verso.	Bloco	700	R\$ 18,00	R\$ 19,35	R\$ 18,00			R\$ 18,45	R\$ 12.915,00
20	Envelope Saco Prontuário Médico tamanho 25x35 Kraft Nat	Unidade	20000	R\$ 1,80	R\$ 1,94	R\$ 2,10			R\$ 1,95	R\$ 38.933,33

21	Evolução Clínica 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas	Bloco	500	R\$ 18,00	R\$ 19,35	R\$ 18,00		R\$ 18,45	R\$ 9.225,00
22	Envelope Médio tamanho 20x28- Branco (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1000	R\$ 1,00	R\$ 1,08	R\$ 1,40		R\$ 1,16	R\$ 1.160,00
23	Envelope Pequeno Branco tamanho 11,5x23 (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1000	R\$ 0,80	R\$ 0,86	R\$ 1,20		R\$ 0,95	R\$ 953,33
24	Envelope Grande Branco tamanho 25x35 (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1000	R\$ 1,30	R\$ 1,40	R\$ 1,60		R\$ 1,43	R\$ 1.433,33
25	Ficha Atendimento Paciente 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21	Bloco	200	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00		R\$ 17,07	R\$ 3.413,33
26	Ficha de transporte da saúde 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21	Bloco	400	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00		R\$ 17,07	R\$ 6.826,67
27	Formulário Padrão Cadastro Bolsa Família 100x1- 30x21- Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	400	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00		R\$ 17,07	R\$ 6.826,67
28	Guia de Referencia 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas	Bloco	500	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00		R\$ 17,07	R\$ 8.533,33
29	Gráfico de Acompanhamento de Crescimento tamanho 30x21- Sulfite 75gr. (5 cores)- Frente e Verso. Feminino. Bloco com 100 folhas.	Bloco	20	R\$ 20,00	R\$ 21,50	R\$ 32,00		R\$ 24,50	R\$ 490,00
30	Gráfico de Acompanhamento de Crescimento tamanho 30x21- Sulfite 75gr. (5 cores)- Frente e Verso. Masculino. Bloco com 100 folhas	Bloco	20	R\$ 50,00	R\$ 53,75	R\$ 60,00		R\$ 54,58	R\$ 1.091,67
31	Laudo Médico Procedimento de Alta Complexidade 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr (APAC). Bloco com 100 folhas.	Bloco	100	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00		R\$ 17,07	R\$ 1.706,67

32	Laudo Solicitação de autorização de Internação (AIH)100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr.	Bloco	200	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00		R\$ 17,07	R\$ 3.413,33
33	Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamentos. Bloco com 100 folhas, tamanho 30x21. Sulfite 75gr.	Bloco	100	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00		R\$ 17,07	R\$ 1.706,67
34	Mapa Atendimento Diário 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	300	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00		R\$ 17,07	R\$ 5.120,00
35	Mapa de Consultas 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco c/ 100 folhas.	Bloco	100	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00		R\$ 17,07	R\$ 1.706,67
36	Mapa de Consultas Odontológicas 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	200	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00		R\$ 17,07	R\$ 3.413,33
37	Notificação de Fiscalização de Visitas, Dengue, Folha carbonada, tamanho 30x21.	Bloco	200	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00		R\$ 17,07	R\$ 3.413,33
38	Notificação de Multas Dengue; Carbonado. Bloco com 100 folhas, tamanho 30x21	Bloco	200	R\$ 30,00	R\$ 32,25	R\$ 45,00		R\$ 35,75	R\$ 7.150,00
39	Pasta de Cartolina tamanho 33x55 (medida aberta)	Unidade	500	R\$ 2,50	R\$ 2,69	R\$ 3,20		R\$ 2,80	R\$ 1.398,33
40	Pedido de Exame SADT 100x1-tamanho 30x21 Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	1050	R\$ 8,00	R\$ 8,60	R\$ 18,00		R\$ 11,53	R\$ 12.110,00
41	Prontuário Familiar tamanho 100x1 – 30x21- Sulfite 75gr. Frente e Verso	Bloco	200	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00		R\$ 17,07	R\$ 3.413,33
42	Receituário "B"Controlado 50x1.Cor azul 56gr. tamanho 10x24. Grampeado e c/ canhoto picotado.	Bloco	400	R\$ 10,00	R\$ 10,75	R\$ 12,00		R\$ 10,92	R\$ 4.366,67
43	Receituário "B2"Controlado 50x1.Cor azul 56gr. tamanho 10x24. Grampeado e c/ canhoto picotado.	Bloco	100	R\$ 15,00	R\$ 16,13	R\$ 12,00		R\$ 14,38	R\$ 1.437,67

44	Requisição Exame Citopatológico 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso. Bloco com 100 Folhas. Com escrita em cor vermelha.	Bloco	300	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00		R\$ 17,07	R\$ 5.120,00
45	Relatório de Enfermagem 100x1- tamanho 30x21 Sulfite 75gr- Frente e Verso, Bloco com 100 Folhas. (Saúde Mental)	Bloco	100	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00		R\$ 17,07	R\$ 1.706,67
46	Receituário Branco 100x1 – tamanho 21x10,5 Sulfite 75gr, Bloco com 100 folhas	Bloco	5000	R\$ 8,00	R\$ 8,60	R\$ 9,80		R\$ 8,80	R\$ 44.000,00
47	Requisição Exame de Mamografia 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Frente e Verso, bloco com 100 folhas. Com escrita na cor verde.	Bloco	400	R\$ 20,00	R\$ 21,50	R\$ 18,00		R\$ 19,83	R\$ 7.933,33
48	Requisição de Exame Citopatológico de Mama 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Com escrita na cor verde.	Bloco	50	R\$ 30,00	R\$ 32,25	R\$ 25,00		R\$ 29,08	R\$ 1.454,17
49	Saúde da Mulher 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50	R\$ 30,00	R\$ 32,25	R\$ 25,00		R\$ 29,08	R\$ 1.454,17
50	Controle de entrega mensal de leite e suplementos, 1º semestre, tamanho 30x21. Bloco c/ 100 folhas. Sulfite 75gr.	Bloco	100	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00		R\$ 17,07	R\$ 1.706,67
51	Controle de entrega mensal de leite e suplementos, 2º semestre, tamanho 30x21. Bloco c/ 100 folhas. Sulfite 75gr.	Bloco	100	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00		R\$ 17,07	R\$ 1.706,67
52	Ficha de identificação social, frente e verso, tamanho 30x21. Sulfite 75gr. Bloco c/ 100 folhas.	Bloco	100	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00		R\$ 17,07	R\$ 1.706,67
53	Ficha entrega de material UBS 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00		R\$ 17,07	R\$ 1.706,67

54	Ficha de entrega de materiais pacientes 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50	R\$ 20,00	R\$ 21,50	R\$ 18,00		R\$ 19,83	R\$ 991,67	
55	Laudo Ultra-Som Obstétrico; Tamanho 30x21 Sulfite 75 gr. Bloco com 100 folhas	Bloco	100	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00		R\$ 17,07	R\$ 1.706,67	
56	Laudo ultrassom pélvico 100x1 tamanho 30x21. 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	100	R\$ 16,00	R\$ 17,20	R\$ 18,00		R\$ 17,07	R\$ 1.706,67	
57	SINAN: Sistema de informação de agravos de notificação; ficha de investigação, Dengue e Febre de Chikungunya. Tamanho 30x21. sulfite 75gr Frente e Verso; cor azul, bloco com 100 folhas.	Bloco	100	R\$ 19,00	R\$ 20,43	R\$ 18,00		R\$ 19,14	R\$ 1.914,33	
58	Lista de conferência de viaturas da saúde, contendo <i>checklist</i> de entrada e saída. Bloco com 100 folhas, sulfite 75gr. Tamanho 30x21.	Bloco	100	R\$ 30,00	R\$ 32,25	R\$ 18,00		R\$ 26,75	R\$ 2.675,00	
59	Ficha programa de castração sem custo 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50	R\$ 20,00	R\$ 21,50	R\$ 25,00		R\$ 22,17	R\$ 1.108,33	
60	Ficha de acompanhamento de gestante de alto risco 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Unidade	50	R\$ 20,00	R\$ 21,50	R\$ 25,00		R\$ 22,17	R\$ 1.108,33	
61	Panfleto para campanhas em papel couché com brilho dimensão A4 com 2 dobras até 6 páginas (formato zig-zag) gramatura 90.	Unidade	5000	R\$ 0,50	R\$ 0,54	R\$ 1,20		R\$ 0,75	R\$ 3.733,33	R\$ 331.726,53
62	Cartaz formato 4, papel couché colorido	Unidade	300		R\$ 7,50	R\$ 3,50	R\$ 6,00	R\$ 5,67	R\$ 1.700,00	
63	Convites em papel fotográfico 10x15	Unidade	200		R\$ 2,30	R\$ 2,50	R\$ 2,25	R\$ 2,35	R\$ 470,00	

64	Pasta de cartolina 33cm x 55cm	Unidade	150		R\$ 7,80	R\$ 8,50	R\$ 10,00		R\$ 8,77	R\$ 1.315,00	SOCIAL
65	Folder tamanho ofício colorido 4x0	Unidade	500		R\$ 1,75	R\$ 1,40	R\$ 1,00		R\$ 1,38	R\$ 691,67	
66	Panfletos meio ofício, papel couché preto e branco	Unidade	500		R\$ 1,07	R\$ 0,90	R\$ 1,00		R\$ 0,99	R\$ 495,00	
67	Cartaz formato 4, papel couché preto e branco	Unidade	200		R\$ 5,80	R\$ 9,00	R\$ 4,50		R\$ 6,43	R\$ 1.286,67	
68	Envelope grande com timbre, cor pardo, tamanho 25x35	Unidade	300		R\$ 2,10	R\$ 3,20	R\$ 1,73		R\$ 2,34	R\$ 703,00	
69	Panfletos meio ofício, papel couché colorido	Unidade	1000		R\$ 1,15	R\$ 0,80	R\$ 0,80		R\$ 0,92	R\$ 916,67	
70	Cartão de comparecimento L.A., papel cartão, tamanho 10 x 8	Unidade	3000		R\$ 0,50	R\$ 0,90	R\$ 0,18		R\$ 0,53	R\$ 1.580,00	
71	Encadernação em capa dura: capa rígida (papelão cinza/roller revestido), abertura 360º. Papelão Roller/Cinza (1.7mm a 2mm) revestido com papel impresso e laminado (BOPP) para proteção. Medida: 22 cm largura x 30 cm altura, para folhas A4.	Unidade	100		R\$ 0,97		R\$ 3,00	R\$ 1,10	R\$ 1,69	R\$ 169,00	SgGOV
72	Envelope pequeno timbrado tipo carta medindo 11,5 X 23cm 75g	Unidade	2.500		R\$ 0,25		R\$ 0,40	R\$ 0,31	R\$ 0,32	R\$ 800,00	
73	Envelope médio timbrado medindo 20 X 28cm 90g	Unidade	750		R\$ 0,75		R\$ 1,27	R\$ 1,05	R\$ 1,02	R\$ 767,50	
74	Envelope grande timbrado medindo 25 X 35cm 90g	Unidade	1.000		R\$ 1,40		R\$ 3,00	R\$ 1,82	R\$ 2,07	R\$ 2.073,33	
75	Pasta sem aba personalizada em papel cartão/cartolina medidas 24 X 32cm	Unidade	900		R\$ 1,80		R\$ 2,00	R\$ 1,66	R\$ 1,82	R\$ 1.638,00	
76	Envelope de Arquivo 25x35, papel pardo, 110g	Peça	10.000		R\$ 1,40	R\$ 1,16	R\$ 1,54	R\$ 1,37	R\$ 13.666,67		
77	Requisição de Material 50x2 – 22 x 15, papel copiativo (1ª folha branca e 2ª folha rosa)	Bloco	300		R\$ 26,00	R\$ 20,00	R\$ 24,45	R\$ 23,48	R\$ 7.045,00		
78	Impressão Avaliação em folha A4	Folha	485.000		R\$ 0,42	R\$ 0,40	R\$ 0,25	R\$ 0,36	R\$ 172.983,33		

79	Comprovante Currículo Ano/Bim. 32 x 32 – Sulfite 120 gr – 100 x 1	Bloco	50		R\$ 35,00	R\$ 60,00	R\$ 46,60	R\$ 47,20	R\$ 2.360,00		
80	Registro Controle do Resultado Final do Rendimento Escolar 100x1 – 48x33 – Sulfite 75 gr	Bloco	50		R\$ 60,00	R\$ 50,00	R\$ 60,00	R\$ 56,67	R\$ 2.833,33		
81	Registro Controle do Rendimento Final 100x1 – 48x33- Sulfite 75 gr – Frente e Verso	Bloco	50		R\$ 65,00	R\$ 50,00	R\$ 78,00	R\$ 64,33	R\$ 3.216,67		
82	Ficha Acompanhamento Individual do Aluno 100x1 – 21x30 – Sulfite 75 gr	Bloco	50		R\$ 32,00	R\$ 27,00	R\$ 23,50	R\$ 27,50	R\$ 1.375,00		
83	Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente 50x1 – 21x30 – Sulfite 75 gr	Bloco	50		R\$ 26,00	R\$ 15,00	R\$ 19,00	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00		
84	Ficha de Avaliação Educação Infantil Berçário e Maternal 100x1 – 21x30 – Sulfite 120gr – Frente e Verso	Bloco	50		R\$ 32,00	R\$ 29,00	R\$ 40,00	R\$ 33,67	R\$ 1.683,33		
85	Ficha de Avaliação Educação Infantil 4 e 5 anos 100x1 – Sulfite 120 gr – Frente e Verso	Bloco	50		R\$ 32,00	R\$ 29,00	R\$ 40,00	R\$ 33,67	R\$ 1.683,33	R\$ 207.846,67	ENSINO
VALOR TOTAL ESTIMADO DA AQUISIÇÃO									R\$ 554.179,03	R\$ 554.179,03	

ANEXO III – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL

«MODALIDADE»Nº «N_MODALIDADE»

(Processo Administrativo nº. «PROCESSO»)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º «ATA DE REGISTRO DE PREÇOS»

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**, com sede à Rua Guilherme Silva, n. 337, Centro, CEP 14.180-000, Pontal/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 45.352.267/0001-86, neste ato representada por «ORDENADOR_DE_DESPESAS», e a empresa «**FORNECEDOR**», inscrita no CNPJ n. «CNPJ», sediada na «ENDEREÇO», representada por «REPRESENTANTE», «CARGO», portador do RG n. «RG», e do CPF n. «CPF», residente e domiciliado na «ENDEREÇO1», telefone e e-mail para contato «TELEFONE», «EMAIL» considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº. «N_MODALIDADE», processo administrativo n.º «PROCESSO», RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o «OBJETO» especificado(s) no Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
					TOTAL	R\$

ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a «SECRETARIA»

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

4.2. Vedação a acréscimo de quantitativos

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

VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da assinatura da ata de registro de preços, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.8. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.9. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.10. Mantiverem sua proposta original.

5.11. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.12. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.13. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.14. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.14.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e

5.14.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 0.

5.15. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.16. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.17. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.18. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.19. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 0, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.20. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.21. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.22. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.23. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a

execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

7.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

7.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do

seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.12 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.3. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.4. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.5. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.6. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.7. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.8. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.9. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos

termos do item 0, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.3. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.4. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

9.10. Por razão de interesse público;

9.11. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.12. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº

11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. Para a Fiscalização Técnica desta Ata, fica designada pelo Órgão Gerenciador Sr. «**FISCAL**», «CONTATO_DO_FISCAL»; e pela Detentora da Ata «**REPRESENTANTE**», «**CARGO**», contato: «**TELEFONE**», «**EMAIL**» a troca de correspondências entre as partes deverá ser feita utilizando-se os endereços constantes nesta ata.

11.3. Para atuação como Gestora desta Ata, fica designada a Sr^a. **Lorena Marcell de Souza**, Telefone: (16) 3953-9999, e-mail: gestaodecontratos@pontal.sp.gov.br, conforme Portaria n. 206, de 12 de julho de 2.023.

11.4. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Pontal, «DATA»

«ORDENADOR_DE_DESPESAS»
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL
ORDENADOR DE DESPESA

«FORNECEDOR»
«REPRESENTANTE»
«CARGO»
Contratado

Testemunhas:

1. Nome: _____
Documento: _____

2. Nome: _____
Documento: _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XXX
PROCESSO Nº. XXX

ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

DADOS DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO COMPLETO: TELEFONE: E-MAIL INSTITUCIONAL:

Item	Qtd.	Unidade	Marca	Produto	Valor Unitário	Valor Total
-	-	-	-	-	R\$	R\$

VALOR TOTAL: R\$

Declaramos que a presente proposta comercial possui validade de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da data da sessão pública do Pregão Eletrônico, comprometendo-nos a manter inalterados todos os preços, condições comerciais, especificações técnicas, marcas ofertadas e demais elementos constantes desta proposta durante todo esse período.

Todos os custos decorrentes da entrega na sede correm por conta da contratada.

DADOS BANCÁRIOS DE ACORDO COM CNPJ DA EMPRESA:

BANCO Nº Nº DA AGÊNCIA Nº DA CONTA CORRENTE:

NOME DO RESPONSÁVEL PARA ASSINAR CONTRATO/CARGO

RG: CPF:

E-mail institucional: E-mail pessoal:

Data de Nascimento:

Endereço: Telefone:

Declaramos nossa inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e às cláusulas e condições do respectivo Edital que trata a presente proposta; que observaremos, integralmente e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.º. XXX
PROCESSO N.º. XXX

À Prefeitura Municipal de Pontal

Setor de Licitações

Eu, _____, portador do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), cnpj _____, endereço completo _____, interessado em participar do Pregão Eletrônico n.º ____/____, Processo n.º ____/____, vem apresentar as declarações abaixo, sob as penas da lei:

1. Declaração de inexistência de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa [NOME DA EMPRESA], CNPJ n.º [número], não se encontra impedida de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 63, §2º, da Lei n.º 14.133/2021.

2. Declaração de inexistência de fato impeditivo

Declaro que até a presente data não existem fatos impeditivos para a habilitação da empresa acima identificada no presente certame, estando apta a contratar com a Administração Pública, comprometendo-me a comunicar qualquer fato superveniente.

3. Declaração quanto ao trabalho do menor

Declaro, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

4. Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente

Declaramos que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, sem qualquer tipo de conluio, acordo ou prática anticompetitiva com outro(s) licitante(s), nos termos das boas práticas de integridade e ética nas contratações públicas.

5. Declaração de ciência e aceitação das condições do edital

Declaramos que temos pleno conhecimento e aceitação de todas as condições estabelecidas no edital e em seus anexos, comprometendo-nos ao seu integral cumprimento.

6. Declaração negativa quanto à natureza jurídica vedada

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não se caracteriza como associação privada, ainda que sem fins lucrativos, nem como qualquer outra pessoa jurídica de direito privado vedada de participar do presente certame, conforme disposto edital.

7. Declaração de veracidade das informações

Declaramos que todas as informações prestadas, documentos apresentados e declarações firmadas são verídicas, nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, cientes de que a falsidade de qualquer dado poderá acarretar a aplicação das penalidades cabíveis.

8. (Opcional) Declaração de enquadramento como ME/EPP

Declaramos que a empresa está enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme definido na Lei Complementar n.º 123/2006, fazendo jus ao tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação.