



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS COM PREVISÃO DE COTA RESERVADA PARA ME/EPP
Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 7.587/23

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 050/26

PROCESSO nº 1771/26

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODELO DE DISPUTA: ABERTO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E COMUNICAÇÃO VISUAL.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 09/06/2026

DATA DO TÉRMINO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 25/06/2026 às 08h30min (horário de Brasília/DF)

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 25/06/2026, às 09h00min

Integram este Edital os Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO VI – CADASTRO RESERVA.

PREÂMBULO:

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, adotando-se o critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com o envio de lances no **MODO DE DISPUTA ABERTO**, Processo Administrativo Licitatório nº 1771/26, que será regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 7.587/23, que poderá ser consultado no site <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/sao-joao-da-boa-vista>, Lei Complementar nº 123/06 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, por meio da INTERNET, na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, no endereço www.bllcompras.org.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Justifica-se a escolha pela modalidade Pregão Eletrônico conforme as definições contidas no Art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, em razão dos padrões de qualidade serem consolidados como usuais no mercado.

1 – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E COMUNICAÇÃO VISUAL**, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo V) que integram este Edital.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme definido no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, devendo apresentar proposta individual para cada item que pretenda disputar.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todas as empresas interessadas em contratar com a Administração Municipal, que estiverem registradas na Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro, bem como nas seguintes condições:

2.1.1. Para os itens **18, 61, 81, 95 e 108** especificados como **“Ampla Participação”**: todos os que preenchem os requisitos do edital.

2.1.2. Para os itens **19, 62, 82, 96 e 109** especificados como **“cota reservada”**, e para os itens **1 a 17, 20 a 60, 63 a 80, 83 a 94, 97 a 107 e 110 a 112** especificados como **“participação exclusiva”**: **somente as microempresas ou empresas de pequeno porte, assim entendidas como aquelas cuja situação e comprovação se coadunam com o Capítulo II da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, devendo a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte constar do registro da licitante junto a Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, sob pena de desclassificação no respectivo item.**

2.2. Não poderão participar desta licitação:

2.2.1. empresas que não atendam as condições deste edital e seus anexos;

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

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

2.2.4. empresas com falência decretada;

2.2.5. empresas que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1 do item 2 do Edital;

2.2.6. quando configuradas quaisquer outras hipóteses previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/21.

2.3. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6.8., bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea “f”, do subitem 6.14.6., ambos do item 6 deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto a Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

2.4. Da participação de Licitantes reunidas em consórcio

2.4.1. Admitir-se-á a participação de consórcios.

2.4.2. As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes regras:

2.4.2.1. A comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

2.4.2.1.1. O compromisso deverá explicitar:

2.4.2.1.1.1. A composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;

2.4.2.1.1.2. O objetivo da consorciação;

2.4.2.1.1.3. O prazo de duração do consórcio, que não deve ser inferior ao da ata de registro de preços;

2.4.2.2. A indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto da ata de registro de preços;

2.4.2.3. A declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e à eventual ata de registro de preços dela decorrente;

2.4.2.4. As obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção da ata de registro de preços dela decorrente;

2.4.2.5. Que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2.4.2.6 A designação do representante legal do consórcio.

2.4.3. Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura da ata de registro de preços, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

2.4.4. Não será admitida a participação de empresa consorciada, nesta licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

2.4.5. Cada empresa consorciada deverá apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse Edital e seus Anexos.

2.4.5.1. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio neste processo licitatório.

2.5. Da participação de cooperativas

2.5.1. Admitir-se-á a participação de sociedades cooperativas.

2.5.1.1. O disposto no subitem 2.5.1. deste item 2 não se aplica à cooperativa cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões, que não detenham qualquer meio de produção e cujos serviços sejam prestados de forma individual pelos seus associados.

2.5.1.2. Fica vedada a participação de cooperativas de mão de obra nas licitações e sua contratação, ainda que o objeto licitado ou contratado se enquadre na atividade direta e específica para a qual foi constituída, quando o trabalho a ser executado, por sua natureza, demandar execução em estado de subordinação e dependência, quer em relação ao fornecedor, quer em relação ao Município.

2.5.1.3. Não será admitida a contratação de cooperativas cujo estatuto e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado.

2.5.1.4. Quando da contratação de cooperativas, o objeto deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

2.5.2. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação sob as seguintes condições:

a) A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

b) A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

c) Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas. O objeto deve ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

d) Seu estatuto e objeto social prevejam ou estejam de acordo com o objeto deste edital.

3 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES - BLL E DO REGULAMENTO OPERACIONAL

3.1. O licitante deverá ser previamente credenciado perante o provedor do sistema eletrônico, devendo possuir para o acesso ao Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, a chave de identificação e a senha de acesso pessoal e intransferível obtidas junto ao “Cadastro de Fornecedores” através do endereço eletrônico <https://bll.org.br/>.

3.1.1. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Sistema Eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou a Contratante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>

3.1.3. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, por ato devidamente justificado.

3.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através de instrumento de mandato, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br.

3.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do Sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências previstas em Edital.

3.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.6. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

3.7. A participação no Pregão, na forma Eletrônica, se dará por meio do encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

3.8. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

3.9. A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverá ser declarada por meio próprio da licitante na ocasião da inclusão de sua proposta no sistema.

3.10. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou da desconexão do seu representante.

3.11. O licitante deverá observar as datas e horários limites previstos para a realização de todos os atos da licitação.

3.12. Todas as referências de tempo no Edital, nos Avisos, no decorrer da Sessão Pública, nos registros do sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

3.13. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.bllcompras.org.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

3.14. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba - PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

4 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, nos termos do artigo 164, da Lei nº 14.133/21.

4.1.1. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos e as impugnações apresentados fora do prazo legal.

4.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

4.3. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo(a) Pregoeiro(a) em até 03 (três) dias úteis, limitado ao dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

4.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso, nos termos do artigo 55, § 1º, da Lei nº 14.133/21.

4.5. O protocolo das impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.6. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório, estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e serão divulgados no sistema eletrônico.

4.7. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5 – DO CADASTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA

5.1. Os licitantes encaminharão a proposta exclusivamente por meio do sistema.

5.2. A proposta de preço deverá ser enviada até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, encerrando automaticamente a etapa de envio dessa documentação após o horário determinado, e deverá conter os seguintes elementos:

a) descrição do objeto da presente licitação, com as **especificações do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;**

b) preço **UNITÁRIO E TOTAL**, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como contendo oferta firme e precisa, sem quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

b.1) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

5.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

5.2.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.3. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123/06, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo(a) Pregoeiro(a).

5.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no subitem 5.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 5.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar nº 123/06.

5.3.3. Caso venha a ser contratada, a empresa optante pelo Simples Nacional, na hipótese de posterior exclusão deste regime tributário diferenciado, obriga-se a executar os serviços nos preços por ela ofertados, não cabendo o direito de pleitear reequilíbrio econômico-financeiro do contrato com base em custos decorrentes do não enquadramento no Simples Nacional e independentemente da celebração de contratos anteriores com o Município cujo preço tenha adotado este regime tributário.

5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e eventuais documentos anteriormente inseridos no sistema.

5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas.

5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

5.7. 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.

5.8. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.9. O preço ofertado somente sofrerá reajuste após 12 (doze) meses, contados da data-base, vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.11. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essas solicitações, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

por tal ato.

5.12. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.13. A adjudicatária deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo na aquisição de matéria-prima, tributos, mão-de-obra, transporte, entre outros.

5.14. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

6 – DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

6.1. No dia e horário previstos neste edital, o(a) Pregoeiro(a) dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

6.1.1. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

6.2. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.2.1. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo(a) Pregoeiro;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital, desde que insanável;

f) para os itens **19, 62, 82, 96 e 109** especificados como “**cota reservada**”, e para os itens **1 a 17, 20 a 60, 63 a 80, 83 a 94, 97 a 107 e 110 a 112** especificados como “**participação exclusiva**” que forem apresentadas por empresas que não se enquadrem no Capítulo II da Lei Complementar nº 123/06.

6.2.1.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

6.2.1.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do(a) Pregoeiro(a), observado o disposto no artigo 59, da Lei nº 14.133/21.

6.2.1.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, como acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.3.1. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

6.4. Etapa de Lances

6.4.1. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

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

6.4.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada a redução mínima fixada no subitem 6.4.4.

6.4.4. O valor de redução mínima entre os lances será de:

REDUÇÃO – R\$
R\$ 0,01

6.4.4.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o PREÇO UNITÁRIO DO ITEM.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.4.5. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre os lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema e os respectivos lances.

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

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

6.4.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, pelo sistema eletrônico:

a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores, vedada a identificação do licitante;

b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

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

6.5. A etapa de lances terá a duração inicial de 10 (dez) minutos.

6.5.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de que trata o subitem 6.5. ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

6.5.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 6.5.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação;

6.5.3. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.6. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 6.5.

6.7. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

6.8. Somente para os itens de ampla participação e, com base na classificação a que alude o item 6.7, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

6.8.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, detentora da proposta de melhor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo(a) Pregoeiro(a), para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, observada a redução mínima de que trata o item 6.4.4, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

6.8.1.1. No caso de haver propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas com o mesmo valor, serão observados os critérios de desempate de que trata o subitem 6.9 deste edital.

6.8.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.8.1.

6.8.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 6.7, seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, NÃO será assegurado o direito de preferência.

6.9. Após o procedimento de que trata o subitem 6.8., permanecendo o empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

6.9.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na Lei nº 14.133/21;

6.9.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho,



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

conforme regulamento;

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

6.10. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.10.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo no qual se localiza este Município;

6.10.2. Empresas brasileiras;

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

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

6.11. Negociação:

6.11.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

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

6.12. Aceitação e Julgamento das propostas:

6.12.1. Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito e iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.12.2. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que já se encontra devidamente juntada aos autos.

6.12.3. Caso a mesma empresa ofereça o menor valor para os itens que tenham tido suas quantidades divididas em ampla participação e cota reservada para ME/EPP (art. 48, III, LC nº 123/06), os valores unitários propostos deverão ser os mesmos para os itens de ampla participação e de cota reservada.

6.13. Na mesma sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do Anexo IV deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

6.13.1. O licitante terá o prazo de 1 (uma) hora, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado antes do encerramento do prazo, para elaboração e envio dos documentos mencionados no subitem 6.13. através do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL ou e-mail da Municipalidade, constante do rodapé do presente edital.

6.13.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

6.13.3. A critério do(a) Pregoeiro(a), a sessão pública poderá ser suspensa para a apresentação da proposta em conformidade com o modelo do Anexo IV.

6.13.4. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

6.13.5. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 6.13, sua proposta não será aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

6.14. Fase de habilitação:

6.14.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o(a) Pregoeiro(a) ao julgamento da habilitação.

6.14.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante emissão da certidão negativa de licitantes inidôneos¹ e consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União².

6.14.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.14.2.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências

¹ Consulta pelo link <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111343291139574:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO>

² Consulta pelo link <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>>



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Impeditivas Indiretas.

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

6.14.2.4. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

6.14.3. Os documentos de habilitação, listados no item 7 deste edital, deverão ser inseridos na plataforma de pregão eletrônico pelo(s) licitante(s) vencedor(es), após a fase de lances e aceitação de preços.

6.14.3.1. A solicitação para a inserção dos documentos de habilitação será realizada via chat pelo(a) Pregoeiro(a), de modo que o licitante terá o prazo de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período, para elaboração e envio dos documentos através do sistema BLL ou e-mail da Municipalidade, constante do rodapé do presente edital.

6.14.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, foram emitidos somente em nome da matriz.

6.14.5. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

6.14.6. Serão, ainda, observadas as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL e extraídos dos documentos indicados no item 7 deste edital;

b) Após a entrega dos documentos de habilitação tratada no subitem 6.14.3. deste edital, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

b.1) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b.2) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

c.1) Será permitida, para qualquer fim, a verificação pelo(a) Pregoeiro(a) dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

c.2) Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, poderão ser obtidos, ou confirmados, diretamente, pelo(a) Pregoeiro(a).

c.3) Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste subitem 6.14.6, será apresentada, obrigatoriamente, anexada em campo próprio do sistema ou enviados por correio eletrônico, toda a documentação descrita no item 7 deste edital;

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 6.14.6. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, por servidor da Administração Pública ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, dos documentos enviados na forma constante do subitem 6.14.3. deverão ser apresentados no Setor de Licitações, no endereço abaixo descrito, em até 02 (dois) dias úteis a contar do dia imediatamente posterior à suspensão da sessão pública que será efetuada pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Marechal Deodoro, 313, - Centro

CEP 13870-223 – São João da Boa Vista/SP



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Fone: (19) 3638-1457/ 58/ 59 / 61

E-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br

- e.1)** Em ato contínuo à suspensão da sessão pública para o envio dos documentos estipulados na alínea “e”, o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes a data e horário previstos para a retomada da sessão, momento no qual será efetuada a deliberação sobre os documentos recebidos;
- e.2)** Os documentos que possuírem autenticação e assinaturas digitais, desde que anexadas as chaves de acesso de certificação licenciadas pelo ICP-BRASIL e dentro do seu prazo de validade, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, não necessitarão de envio físico;
- e.3)** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade ou atraso das Agências dos Correios;
- f)** Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.3, alíneas “a” a “e” do item 7 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
- g)** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;
- h)** Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade;
- i)** Por meio de aviso lançado no sistema, o(a) Pregoeiro(a) informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos pelo próprio sistema ou outro meio eletrônico.
- 6.14.7.** A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 6.14.6. deste item 6, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 6.14.8.** A comprovação de que trata o subitem 6.14.7. deste item 6 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.
- 6.14.9.** Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 6.14.6., a sessão pública será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), observados os prazos previstos no subitem 6.14.8, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem 7.3 deste edital.
- 6.14.10.** Por ocasião da retomada da sessão, o(a) Pregoeiro(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 6.14.7. e 6.14.8 deste item 6, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 6.14.8.
- 6.14.11.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo sanada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 6.14.7. a 6.14.10, deste item 6, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 6.7, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 6.14.11.1.** Haverá, ainda, nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do subitem 6.8. deste item 6, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 6.14.12.** O(a) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, diligenciar para esclarecer dúvidas em relação à documentação apresentada pela licitante.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1. A fase de habilitação se processará na forma prevista no subitem 6.14, do item 6 deste edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1. A depender do modo de constituição da empresa, deverá ser apresentado:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.
- b) Prova de **inscrição municipal** da sede ou domicílio do proponente pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:
 - c.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).
 - c.2) **Estadual** - através de Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do proponente (Débitos Inscritos).
 - c.3) **Municipal** - certidão dos Tributos Mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente.
- d) **Certidão de Regularidade Fiscal (CRF)** perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo válido.
 - d.1) Quanto à certidão de **Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS)**, em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem c.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.
- e) **Prova de regularidade trabalhista**, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.
- f) **Declaração quanto ao cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal**, conforme modelo apresentado no Anexo III.

7.3.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, a estas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

7.3.4. Quanto às certidões enumeradas no item 7.3. (habilitação fiscal, social e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

7.3.5. Se a prestação de serviços vier a ser realizada por filial, os documentos relacionados neste subitem 7.3. deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentadas também, as certidões



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

de habilitação fiscal, social e trabalhista.

7.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.4.2. As sociedades cooperativas deverão apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

7.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.5.1. Declaração, subscrita por seu representante legal, nos termos do Anexo III.

7.5.2. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, deverá declarar seu enquadramento, bem como comprová-lo por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos:

- a) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;
- b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;
- c) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;
- d) Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com os limites previstos no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações.

7.5.2.1. Caso a licitante declare a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e não a comprove, poderá ainda participar dos itens especificados como “ampla participação”, porém sem os benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações. Já para os itens especificados como “participação exclusiva” e “cota reservada”, não poderá participar do certame.

7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

7.7.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

7.7.3. Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

7.7.4. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

7.7.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

7.7.6. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos subitens 6.14.7 a 6.14.9 do item 6 deste edital, o(a) Pregoeiro(a) informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar sua intenção de interpor recurso, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema, em até 10 (dez) minutos.

8.1.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado como representante legal do proponente.

8.2. Havendo interposição de recurso na forma indicada no item 8.1, o(a) Pregoeiro(a) informará aos recorrentes, por mensagem lançada no sistema, que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, conforme artigo 165, inciso I, da Lei nº 14.133/21 e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, conforme § 4º do Art. 165 da Lei nº 14.133/21, sendo-lhes assegurada vista



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

imediate dos autos no Setor de Licitações, sito à Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro, São João da Boa Vista/SP.

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

8.4. A falta de interposição na forma prevista no subitem 8.1 desta cláusula importará a decadência do direito de recurso e o(a) Pregoeiro(a) declarará o vencedor ou vencedores do certame, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

8.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, como fixado pelo artigo 165, § 3º, da Lei nº 14.133/21.

8.7. A adjudicação será feita por ITEM.

8.8. Sem prejuízo do disposto acima, a sessão pública poderá ser reaberta:

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

8.8.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

8.9.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro do sistema eletrônico de processamento da licitação, sendo responsabilidade do licitante de manter seus dados cadastrais atualizados.

9 – DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

9.2. A desconexão do sistema eletrônico com o(a) Pregoeiro(a), durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, na sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após decorrida vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, onde será comunicada nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, na continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.

9.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

10 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

10.1. O registro de preços decorrente desta licitação será formalizado mediante celebração da Ata de Registro de Preços, cuja minuta compõe o Anexo V do presente edital.

10.1.1. Se, por ocasião da formalização da ata de registro de preços, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 10.1.1 deste item 10, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de não formalização da ata de registro de preços.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10.2. A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, comparecer ao Setor de Compras do Departamento de Administração para assinar a Ata de Registro de Preços.

10.2.1. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no item 10.2, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

10.2.2. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Procuração ou Contrato Social;

b) Cédula de Identidade.

10.2.2.1. Caso os documentos relacionados nas alíneas "a" e "b" deste item 10.2.2 tiverem sido apresentados durante a sessão pública por ocasião do "Documentos de Habilitação", bem como estiverem encartados no presente processo licitatório, **não precisarão ser apresentados para assinatura da Ata de Registro de Preços.**

10.2.2.2. Os documentos elencados nas alíneas "a" e "b" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, ou por funcionário do Setor de Compras, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo aqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

10.3. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 10.1.1 deste item 10, não apresentar a documentação relacionada no subitem 10.2.2. desta cláusula, ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, serão convocadas as demais licitantes classificadas, com vistas à celebração da Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo nº 120, do Decreto Municipal 7.587/23, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

10.4. A duração inicial da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que os preços se mantêm vantajosos, conforme dispõe o art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e desde que preenchidos os demais requisitos legais.

10.5. As contratações ocorrerão de acordo com as necessidades dos Departamentos requisitantes, que emitirão a(s) Autorização(ões) de Fornecimento, onde constará a quantidade, bem como o competente processo de despesa.

10.5.1. A(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) deste Pregão Eletrônico tem(têm) como Órgão Gerenciador e único Órgão Participante a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

10.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao Detentor do registro de preços a preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

10.7. Será(ão) incluído(s) na ata, na forma de anexo, para formação de Cadastro Reserva, o registro do(s) licitante(s) que:

10.7.1. Aceitar(em) cotar os bens, as obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

10.8. Será respeitada, na formação do Cadastro Reserva, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata da sessão pública da licitação.

10.9. A formação de Cadastro Reserva tem por objetivo o acionamento de licitantes remanescentes em caso de descumprimentos ou impossibilidade de atendimento da ata de registro de preços pelo Detentor.

10.10. A habilitação dos licitantes que comporão o Cadastro Reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.10.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital;

10.10.2. Quando houver o cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas nos artigos 131 a 133 do Decreto Municipal nº 7.587/23.

10.11. Assegurado o contraditório e a ampla defesa, a Detentora da ata de registro de preços terá o ajuste cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- c) Deixar, injustificadamente, de assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- d) Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do Artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

11 – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

11.1. Para as condições de entrega, recebimento e aceitação do objeto da licitação deverão ser observadas as condições estabelecidas na **Cláusula Décima da Minuta da Ata de Registro de Preços**, que integra este edital como Anexo V, bem como, no que couber, as disposições contidas nos artigos 165 e 166 do Decreto nº 7.587/23.

12 – DAS CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

12.1. O Município de São João da Boa Vista procederá à liquidação e pagamento nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula Décima Primeira da Ata de Registro de Preços**, que integra este edital como Anexo V.

13 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/21:

- 13.1.1.** Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
- 13.1.2.** Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3.** Dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
- 13.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) durante o certame;
- 13.1.5.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 13.1.5.1.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 13.1.5.2.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 13.1.5.3.** Deixar de apresentar amostra, quando exigida;
- 13.1.6.** Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a formalização da ata de registro de preços, ou instrumento que lhe substitua quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
- 13.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
- 13.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 13.1.10.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 13.1.10.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 13.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 13.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;
 - 13.1.13.** Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.
- 13.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 13.2.1.** advertência;
 - 13.2.2.** impedimento de licitar e contratar;
 - 13.2.3.** 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.
 - 13.2.4.** multas;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

13.2.4.1. multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor da ordem de serviços no caso de inexecução parcial da ata de registro de preços;

13.2.4.2. multa de 1% (Um por cento), do valor da ordem de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), caso o contratado retarde a execução dos serviços ou retarde a substituição dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

13.2.4.3. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços, no caso de sua inexecução total;

13.2.4.4. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou receber a ata de registro de preços.

13.2.5. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total da ata de registro de preços licitada ou celebrada.

13.2.6. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à DETENTORA.

13.2.7. Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades, os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o item 13.2.6.

13.2.8. Se os pagamentos devidos à DETENTORA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

13.2.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela DETENTORA ao MUNICÍPIO, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

13.5. Na aplicação das sanções de advertência e multa, que se dá por meio de processo administrativo simplificado, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.6. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

13.6.1. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

13.6.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

13.6.3. demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editalícios corrigidos após notificação.

13.7. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

13.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações dispostas nos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.12.1. A sanção pelas infrações previstas nos subitens 13.8. e 13.9. exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13.14. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

13.15. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal n.º 7.587/23.

14 – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

14.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

15.1. As obrigações da DETENTORA procederão nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula Décima Segunda da Ata de Registro de Preços** que integra o Anexo V.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. As obrigações do CONTRATANTE procederão nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula Décima Terceira da Ata de Registro de Preços** que integra o Anexo V.

17 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

17.1. As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2026 e 2027 serão custeadas com recursos próprios constantes da respectiva lei orçamentária.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.2. Os casos omissos serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a) e as questões relativas ao sistema, pelo Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL.

18.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e pela equipe de apoio.

18.4. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

18.4.1. Para o(a) Pregoeiro(a), até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

18.4.2. Para os demais, até a etapa de habilitação.

18.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.7. O presente Pregão, nos termos do artigo 71, da Lei nº 14.133/21, poderá ser revogado, por motivos de conveniência e oportunidade ou anulado, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização.

18.8. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos sítios eletrônicos www.bllcompras.org.br e www.saojoao.sp.gov.br.

18.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João da Boa Vista, 29 de maio de 2026

Gustavo Alessandro Miguel

Subscritor do Edital

Renata Gião Ruy

Chefe do Setor de Licitações



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual prestação de serviços gráficos e comunicação visual, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

2.1. Considerando o disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, e a existência de microempresas e empresas de pequeno porte aptas a atender ao objeto da contratação, poderá ser adotado tratamento diferenciado e simplificado, com vistas à ampliação da competitividade, ao desenvolvimento econômico local e à maior eficiência das contratações públicas.

2.2. Em razão da natureza divisível do objeto, admite-se a aplicação de mecanismos como a destinação de itens exclusivos ou a instituição de cotas para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto na legislação.

2.3. Não se verificam, no neste caso, as hipóteses de inaplicabilidade previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não havendo impedimentos à aplicação do tratamento diferenciado e simplificado previsto nos arts. 47 e 48 da referida lei.

2.4. Dessa forma, para os itens cujo valor estimado **não ultrapasse o montante de R\$ 80.000,00**, a participação será **exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

2.5. Para os itens cujo valor estimado **seja superior a R\$ 80.000,00**, será adotado o regime de **cota reservada**, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, mediante a divisão do item em:

a) **item principal**, correspondente a **75% do quantitativo**, destinado à ampla concorrência;

b) **item reservado**, correspondente a **25% do quantitativo**, destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

2.6. A divisão será formalizada por meio da criação de itens distintos, com idêntica especificação, conforme tabela a ser apresentada a seguir:

ITEM	CÓD. ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	PARTICIPAÇÃO
1	1.03.08.0005.4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE REQUERIMENTO PARA O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - DIMENSÃO 21 X 29,5 CM. FOLHA SULFITE 56G/M². BLOCO COM 100 FOLHAS – 1X0	BLO	6	Exclusivo ME / EPP
2	1.03.08.0035.6	SERVIÇO DE CONFECÇÃO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 90GR. TAMANHO FECHADO 148MM X 210MM, TAMANHO ABERTO 297MM X 210MM. IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO - 4X4. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	15.700	Exclusivo ME / EPP
3	3.01.01.0003.7	SERVIÇO DE CONFECÇÃO. TERMO DE COLHEITA DA AMOSTRA PARA ANÁLISE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA. BLOCO DE 200 FOLHAS, COMPOSTO POR 50 JOGOS DE 4 VIAS (BRANCA, AZUL, AMARELA, ROSA). CADA FOLHA COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, CONFORME MODELO. COM NUMERAÇÃO EM VERMELHO A SER INFORMADA PELO REQUISITANTE NO MOMENTO DO ENVIO DA NOTA DE EMPENHO. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	BLO	100	Exclusivo ME / EPP
4	3.01.01.0047.9	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE AVALIAÇÃO DA SENSIBILIDADE PERIFÉRICA - FRENTE E VERSO. COLORIDO. BLOCO COM 100 FOLHAS. 4X4 - TAMANHO A4	BLO	2.000	Exclusivo ME / EPP
5	3.01.01.0102.5	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE GRÁFICO IMC GESTANTE - BLOCO DE 100 FOLHAS - PAPEL SULFITE A4, 75 G/M², 4X0 CORES.	BLO	500	Exclusivo ME / EPP



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6	3.01.01.0125.4	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE BOLETIM DE ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA E CONTROLE (VISITA CASA A CASA) - CCZ - VIGILÂNCIA AMBIENTAL. DIMENSÃO APROXIMADA 30,5 X 21,5 CM. FOLHA SULFITE 56 G/M². BLOCO COM 100 FOLHAS. 1X0	BLO	120	Exclusivo ME / EPP
7	3.01.01.0266.8	SERVIÇO DE CONFECCÃO. FICHA E-SUS - BLOCO COM 100 FOLHAS. 1X0 PRETO E BRANCO. PAPEL SULFITE A4 56 G/M².	BLO	3.000	Exclusivo ME / EPP
8	3.01.01.0281.1	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FLYERS NO FORMATO 20 X 10, IMPRESSÃO 1 X 1, PAPEL SUPER BOND 56 GRAMAS E/OU COUCHÊ 90 GRAMAS. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	27.700	Exclusivo ME / EPP
9	3.01.01.0668.0	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FICHA DE ATENDIMENTO MÉDICO PARA AFASTAMENTO DO TRABALHO - DIMENSÃO 21X29,5CM, FOLHA SULFITE 56g/m², BLOCO COM 100 FOLHAS - 1x0	BLO	6	Exclusivo ME / EPP
10	3.01.01.0973.5	SERVIÇO DE CONFECCÃO. RECEITUÁRIO MÉDICO, BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL A5. GRAMATURA 56 G/M². 1X0 COR.	BLO	6.012	Exclusivo ME / EPP
11	3.01.01.0980.8	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE CONTROLE DE VEÍCULOS - TRANSPORTE - FRENTE E VERSO, 1X1 CORES. PAPEL SULFITE A4 56 G/M². BLOCO 100 FOLHAS. -	BLO	252	Exclusivo ME / EPP
12	3.01.01.0985.9	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE CARTÃO IDENTIFICAÇÃO / AGENDAMENTO - GRAMATURA 240 G/M². DIMENSÃO 11,4 X 7,5 CM. OS IMPRESSOS DEVERÃO SER ENTREGUES SEGREGADOS DE 250 EM 250 UNIDADES. 1X1 COR. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	10.000	Exclusivo ME / EPP
13	3.01.01.1018.0	SERVIÇO DE CONFECCÃO. NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B - COR AZUL. DIMENSÃO APROXIMADA DA FOLHA: 22,5 X 7,5 CM. BLOCO COM 50 FOLHAS. DEVERÁ CONSTAR IDENTIFICAÇÃO DA GRÁFICA NO RODAPÉ DE CADA FOLHA DO TALONÁRIO, CONFORME MANDA A PORTARIA SVS/MS 344/98: "IDENTIFICAÇÃO DA GRÁFICA: NOME, ENDEREÇO E CNPJ/CGC IMPRESSOS NO RODAPÉ DE CADA FOLHA DO TALONÁRIO. DEVERÁ CONSTAR TAMBÉM A NUMERAÇÃO INICIAL E FINAL CONCEDIDAS AO PROFISSIONAL OU INSTITUIÇÃO E O NÚMERO DA AUTORIZAÇÃO PARA CONFECCÃO DE TALONÁRIOS EMITIDA PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA LOCAL". A NUMERAÇÃO EMITIDA PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA LOCAL SERÁ ENVIADA JUNTO À NOTA DE EMPENHO, E DEVERÁ SER IMPRESSO EM CADA FOLHA EM VERMELHO. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	BLO	1.250	Exclusivo ME / EPP
14	3.01.01.1179.9	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE PLACA EM ACRÍLICO, COM 10mm DE ESPESSURA, MEDIDA 60cmX30cm, COM VINIL AUTO ADESIVO DA MESMA MEDIDA DA PLACA. IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 – ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	350	Exclusivo ME / EPP
15	3.01.01.1186.1	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FOLDER, TAMANHO A4 21 X 29,7 CM ABERTO E 10X5X14,85CM DOBRADO, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO, PAPEL CARTOLINA 240GR. 4X4 - ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	157.500	Exclusivo ME / EPP
16	3.01.01.1193.4	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE CAPA DE MOVIMENTO EM CARTOLINA 240GR, 50x33,5cm ABERTA, NA COR PALHA COM TIMBRE DA PREFEITURA 1X0. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	1.100	Exclusivo ME / EPP
17	3.01.01.1222.1	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE ATESTADO DE AFASTAMENTO DO TRABALHO - DIMENSÃO APROXIMADA 19,7 X 15 CM. FOLHA SULFITE 56 G/M². BLOCO COM 100 FOLHAS. 1X0	BLO	2.030	Exclusivo ME / EPP
18	3.01.01.1596.4	SERVIÇO DE CONFECCÃO, SUBSTITUIÇÃO E INSTALAÇÃO DE ADESIVO DE ADESIVO PORTA / ADESIVO PAREDE / VEÍCULOS / LIXEIRAS, CONFECCIONADO EM VINIL, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, CONFORME LAYOUT DE PADRONIZAÇÃO VISUAL DO MUNICÍPIO, ESTADO OU FEDERAL. DEVERÁ SER INCLUSO NO PREÇO A MÃO-DE-OBRA PARA CONFECCÃO E INTALAÇÃO DO PRODUTO EM LOCAL A SER DEFINIDO PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE NO PERÍMETRO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.	M2	2.016	Ampla Participação
19	3.01.01.1596.4	SERVIÇO DE CONFECCÃO, SUBSTITUIÇÃO E INSTALAÇÃO DE ADESIVO DE ADESIVO PORTA / ADESIVO PAREDE / VEÍCULOS / LIXEIRAS, CONFECCIONADO EM VINIL, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, CONFORME LAYOUT DE PADRONIZAÇÃO VISUAL DO MUNICÍPIO, ESTADO OU FEDERAL. DEVERÁ SER INCLUSO NO PREÇO A MÃO-DE-OBRA PARA CONFECCÃO E INTALAÇÃO DO PRODUTO EM LOCAL A SER DEFINIDO PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE NO PERÍMETRO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.	M2	671	Cota Reservada
20	3.01.01.1597.2	SERVIÇO DE CONFECCÃO, SUBSTITUIÇÃO E INSTALAÇÃO DE ADESIVO DE FACHADA EXTERNA, CONFECCIONADO EM VINIL, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, CONFORME LAYOUT DE PADRONIZAÇÃO VISUAL DO MUNICÍPIO, ESTADO OU FEDERAL. DEVERÁ SER INCLUSO NO PREÇO A MÃO-DE-OBRA PARA CONFECCÃO E INTALAÇÃO DO PRODUTO EM LOCAL A SER DEFINIDO PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE NO PERÍMETRO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, PODENDO A FACHADA LOCALIZAR-SE EM LOCAL ALTO OU DE DIFÍCIL ACESSO A DEPENDER DO EDIFÍCIO.	M2	512	Exclusivo ME / EPP
21	3.01.01.1602.2	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FAIXA EM LONA PARA PUBLICIDADE DESTA ADMINISTRAÇÃO, IMPRESSÃO COLORIDA 4X4, RESISTÊNCIA AO TEMPO (SOL E	M2	382	Exclusivo ME / EPP



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

		CHUVA), FIXAÇÃO POR AMARRAÇÃO COM ILHÓS EM TODAS AS LATERAIS. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.			
22	3.01.01.1604.9	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FAIXA EM LONA, IMPRESSA 4X0 COM ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO, COM ILHÓS E/OU BASTÃO E CORDA. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	M2	1.032	Exclusivo ME / EPP
23	3.01.01.1606.5	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FICHA DE REGISTRO DE EMPREGADOS; EM CARTOLINA 240 GR, COR ROSA, DOBRADA (21,59 X 35,56 CM) FRENTE FÉRIAS CONCEDIDAS, VERSO LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	200	Exclusivo ME / EPP
24	3.01.01.1607.3	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARTÃO DE CONTROLE DO DIABÉTICO. OFF 180G – 1X1 COR – 23X10,7CM. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	5.000	Exclusivo ME / EPP
25	3.01.01.1610.3	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FICHA DE LICENÇAS PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM CARTOLINA 180GR, COR ROSA, FRENTE E VERSO 1X1 (31 X 22,5 CM). ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	200	Exclusivo ME / EPP
26	3.01.01.1612.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PASTA PERSONALIZADA (TIPO PROCESSO), IMPRESSÃO 1X0, EM PAPEL CARTOLINA 240GR, NA COR AMARELA, FURADA, SEM JANELA (CONSELHO TUTELAR E CENTRO DIA DO IDOSO) ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	1.000	Exclusivo ME / EPP
27	3.01.01.1624.3	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FOLHETO TAMANHO A4, EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M², IMPRESSÃO 4X4 CORES, COM 02 DOBRA, ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	20.200	Exclusivo ME / EPP
28	3.01.01.1625.1	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FOLHETO TAMANHO A4, EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M², IMPRESSÃO 4X4 CORES, COM 01 DOBRA, ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	114.200	Exclusivo ME / EPP
29	3.01.01.1626.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FOLHETO TAMANHO A5, EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M², IMPRESSÃO 4X0 CORES, ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	63.700	Exclusivo ME / EPP
30	3.01.01.1627.8	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FOLHETO TAMANHO A5, EM PAPEL COUCHÊ 90 G/M², IMPRESSÃO 4X0 CORES, ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	13.700	Exclusivo ME / EPP
31	3.01.01.1628.6	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FOLHETO TAMANHO A5, EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M², IMPRESSÃO 4X4 CORES, ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	113.700	Exclusivo ME / EPP
32	3.01.01.1629.4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FOLHETO TAMANHO A4, EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M², IMPRESSÃO 4X0 CORES, ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	14.200	Exclusivo ME / EPP
33	3.01.01.1630.8	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PANFLETO TAMANHO A6, IMPRESSÃO 4X0, PAPEL COUCHÊ BRILHO 115 G/M².	UN	13.700	Exclusivo ME / EPP
34	3.01.01.1631.6	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PANFLETO TAMANHO A6, IMPRESSÃO 4X4, PAPEL COUCHÊ BRILHO 115 G/M².	UN	13.700	Exclusivo ME / EPP
35	3.01.01.1632.4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARTEIRA DE SAÚDE DA MULHER. A4 – 4X4 CORES – OFFSET 180 GRS – 02 DOBRAS. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	3.000	Exclusivo ME / EPP
36	3.01.01.1638.3	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE CERCA DE 1.000 FOLHAS NO FORMATO 305 X 215MM, 80MM DE ESPESSURA APROXIMADA, PRIMEIRA CAPA MOLE, ÚLTIMA CAPA DURA, GRAVAÇÃO E DEMAIS DETALHES A SER ENVIADO PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	533	Exclusivo ME / EPP
37	3.01.01.1641.3	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPE OFÍCIO BRANCO 229X114MM 1X0 TIMBRADO 75GRS.	UN	8.170	Exclusivo ME / EPP
38	3.01.01.1643.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPE SACO, KRAFT 80G, TAMANHO 31 X 41 CM, 1X0 TIMBRADO.	UN	1.950	Exclusivo ME / EPP
39	3.01.01.1645.6	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPE 240x340MM SULFITE 90G 1x0.	UN	5.650	Exclusivo ME / EPP
40	3.01.01.1646.4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPE SACO, KRAFT 80G, TAMANHO 19 X 25 CM, 1X0 TIMBRADO.	UN	1.650	Exclusivo ME / EPP
41	3.01.01.1647.2	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PLACA EM PVC 3MM, MEDIDA 30X10cm, COM VINIL AUTO ADESIVO 4X0 – ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO	UN	431	Exclusivo ME / EPP
42	3.01.01.1649.9	WIND FLY BANNER 3,5MT PERSONALIZADO COM BASE PLÁSTICA, FORMATOS (FACA / PENA / VELA / GOTA), MODELO - WIND FLY BANNER / WIND FLAG BANNER DE 3,5 METROS, ALTURA COMPLETA - 3,50M, ALTURA DO TECIDO - 2,70M, LARGURA TECIDO - 0,70M, HASTE EM ALUMÍNIO E FIBRA DE VIDRO FLEXÍVEL, BASE PLÁSTICA (ATÉ 12KG CHEIA COM AREIA OU ÁGUA), FACES - DUPLA FACE, MATERIAL - POLIÉSTER COM COSTURA REFORÇADA COM IMPRESSÃO EM TECIDO COM PROTEÇÃO UV.	UN	254	Exclusivo ME / EPP
43	3.01.01.1650.2	PAINEL BACKDROP ESTRUTURA SUPORTE BANNER 3X3 METROS, CONFORME LAYOUT DE PADRONIZAÇÃO VISUAL DO MUNICÍPIO, ESTADO OU FEDERAL. ESTRUTURA DESMONTÁVEL PARA FACILITAR NO TRANSPORTE, TUBOS DE AÇO METÁLICO DANDO MAIOR RESISTÊNCIA, ACABAMENTO EM COR PRETO, ESTRUTURA COMPACTA E RESISTENTE E SISTEMA DE MONTAGEM SIMPLES	UN	113	Exclusivo ME / EPP



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

44	3.01.01.1652.9	SACOLA EM PAPEL COM ESPECIFICAÇÕES NO FORMATO 35X25X10CM FECHADO, IMPRESSÃO 4X0 CORES, GRAMATURA 180G; PAPEL OFFSET; AS ARTES (LAYOUTS) ENVIADAS PELA CONTRATANTE EM ARQUIVO DE ALTA RESOLUÇÃO.	UN	1.000	Exclusivo ME / EPP
45	3.01.01.1813.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARTAZES NO FORMATO 1/4 IMPRESSÃO 4X0, PAPEL COUCHÊ 130 GRAMAS. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	2.900	Exclusivo ME / EPP
46	3.01.01.1814.9	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CONVITE, TAMANHO 15X21CM, IMPRESSÃO 4X1, PAPEL COUCHÊ BRILHO 250-300GR, COM ARTE FINAL A SER APRESENTADA PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	8.000	Exclusivo ME / EPP
47	3.01.01.1816.5	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FOLDER COLORIDO DE 02 PÁGINAS COM MAPA INTERNO, MEDINDO 150 X 220 MM. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	13.600	Exclusivo ME / EPP
48	3.01.01.1817.3	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PANFLETO TAMANHO 10 X 15 CM, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE - 4X0, PAPEL COUCHÊ BRILHO 80GR. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	14.200	Exclusivo ME / EPP
49	3.01.01.1818.1	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PANFLETO, TAMANHO 15 X 21 CM, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE - 4X0, PAPEL COUCHÊ BRILHO 80GR. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	324.400	Exclusivo ME / EPP
50	3.01.01.1819.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARTAZES NO FORMATO A3 IMPRESSÃO 4X0, PAPEL COUCHÊ 150 GRAMAS. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	11.300	Exclusivo ME / EPP
51	3.01.01.1822.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FICHA "SERVIÇOS DE ODONTOLOGIA - CURATIVA" - BLOCO COM 100 FOLHAS. DIMENSÃO 24 X 19,5 CM, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO EM VERDE.	BLO	2.000	Exclusivo ME / EPP
52	3.01.01.1823.8	SERVIÇO DE CONFECÇÃO. FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA, EM PAPEL A4 DE GRAMATURA 120 G/M², BLOCO COM 100 FOLHAS, COLORIDO.	BLO	1.000	Exclusivo ME / EPP
53	3.01.01.1824.6	SERVIÇO DE CONFECÇÃO. FICHA OBSTÉTRICA FOLHA 2X1. FORMATO ABERTO: 31,2 X 42 CM. FORMATO FECHADO: 31,2 X 21 CM. DEVERÁ SER FORNECIDO JÁ DOBRADO. PAPEL SULFITE 75GR	UN	1.000	Exclusivo ME / EPP
54	3.01.01.1826.2	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPE 190 MM X 250 MM SULFITE 90G SEM IMPRESSÃO.	UN	9.150	Exclusivo ME / EPP
55	3.01.01.1827.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPE PAPEL KRAFT MEDIDA 24 M X 34 CM, COM TIMBRE DA PREFEITURA. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	7.320	Exclusivo ME / EPP
56	3.01.01.1828.9	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPE PARA PRONTUÁRIO TIPO SACO 26 X 36 PARDO - GRAMATURA 110 G/M². 1X0 COM BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL E CAMPOS PARA PREENCHIMENTO DO NOME, MATRÍCULA, DATA DE NASCIMENTO, FILIAÇÃO E ENDEREÇO. OS ENVELOPES DEVERÃO ESTAR ACONDICIONADOS EM CAIXAS DE PAPELÃO COM 200 OU 250 UNIDADES EM CADA CAIXA. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	70.000	Exclusivo ME / EPP
57	3.01.01.1833.5	SERVIÇO DE CONFECÇÃO. RECEITÁRIO MÉDICO; CONTROLE ESPECIAL; BLOCO COM 200 FOLHAS SENDO 100 JOGOS COM 1 VIA BRANCA E A OUTRA AMARELA EM PAPEL SINCAMBON. DIMENSÃO APROXIMADA: 21,9 X 15,3 CM. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	BLO	10.050	Exclusivo ME / EPP
58	3.01.01.1834.3	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE TALONÁRIO DE AUTO DE INFRAÇÃO IMPOSIÇÃO E MULTA PARA COMÉRCIO AMBULANTE. FORMATO A4, 75g/m² - BLOCO NUMERADO EM 3 VIAS (BRANCA, VERDE E ROSA) COM 150 FOLHAS. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	BLO	150	Exclusivo ME / EPP
59	3.01.01.1835.1	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE TALONÁRIO COM TERMOS DE APREENSÃO DE MERCADORIAS. FORMATO A4, 75g/m² - BLOCO NUMERADO EM 3 VIAS (BRANCA, VERDE E ROSA) COM 150 FOLHAS. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	BLO	150	Exclusivo ME / EPP
60	3.01.01.1836.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE TALONÁRIO COM NOTIFICAÇÃO. FORMATO A4, 75g/m² - BLOCO NUMERADO EM 3 VIAS (BRANCA, VERDE E ROSA) COM 150 FOLHAS. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	BLO	170	Exclusivo ME / EPP
61	3.01.01.1837.8	SERVIÇO DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE CONJUNTOS DE PLACAS INTERNAS COMPOSTOS POR 2 PEÇAS, CONFECCIONADAS, SENDO UMA EM FORMATO DE UMA CASA, EM ACRÍLICO CRISTAL 2MM, MEDINDO 14 CM X 13 CM, COM ADESIVOS EM IMPRESSÃO DIGITAL FIXADOS NO VERSO, ADERIDAS COM FITA DUPLA FACE NAS PLACAS RETANGULARES, E OUTRA EM FORMATO RETANGULAR COM AS BORDAS DIREITAS SUPERIORES ARREDONDADAS, CONFECCIONADAS EM ACRÍLICO CRISTAL 3 MM, MEDINDO 45 CM X 15 CM, COM ADESIVOS EM IMPRESSÃO DIGITAL FIXAS NO VERSO, CONTENDO 3 BUCHAS E 3 PARAFUSOS PARA FIXAÇÃO, CONFORME LAYOUT A SER FORNECIDO PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE SEGUINDO O MANUAL DE PADRONIZAÇÃO VISUAL DO MUNICÍPIO, ESTADO OU FEDERAL. DEVERÁ SER INCLUSO NO PREÇO A MÃO-DE-OBRA PARA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DO PRODUTO EM LOCAL A SER DEFINIDO PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE NO PERÍMETRO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.	UN	3.751	Ampla Participação



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

62	3.01.01.1837.8	SERVIÇO DE CONFECCÃO E INSTALAÇÃO DE CONJUNTOS DE PLACAS INTERNAS COMPOSTOS POR 2 PEÇAS, CONFECCIONADAS, SENDO UMA EM FORMATO DE UMA CASA, EM ACRÍLICO CRISTAL 2MM, MEDINDO 14 CM X 13 CM, COM ADESIVOS EM IMPRESSÃO DIGITAL FIXADOS NO VERSO, ADERIDAS COM FITA DUPLA FACE NAS PLACAS RETANGULARES, E OUTRA EM FORMATO RETANGULAR COM AS BORDAS DIREITAS SUPERIORES ARREDONDADAS, CONFECCIONADAS EM ACRÍLICO CRISTAL 3 MM, MEDINDO 45 CM X 15 CM, COM ADESIVOS EM IMPRESSÃO DIGITAL FIXAS NO VERSO, CONTENDO 3 BUCHAS E 3 PARAFUSOS PARA FIXAÇÃO, CONFORME LAYOUT A SER FORNECIDO PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE SEGUINDO O MANUAL DE PADRONIZAÇÃO VISUAL DO MUNICÍPIO, ESTADO OU FEDERAL. DEVERÁ SER INCLUSO NO PREÇO A MÃO-DE-OBRA PARA CONFECCÃO E INSTALAÇÃO DO PRODUTO EM LOCAL A SER DEFINIDO PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE NO PERÍMETRO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.	UN	1.250	Cota Reservada
63	3.01.01.1838.6	CONFECCÃO DE CARTÃO DE CABELO, PARA MILITAR, MEDINDO 12,5 X 9,5 CM, FRENTE E VERSO, EM CORES, PAPEL-OFCIO 180G/M2 COR A DEFINIR	UN	300	Exclusivo ME / EPP
64	3.01.01.2419.0	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE CARTÃO ÍNDICE- GRAMATURA 240 G/M². DIMENSÃO 11,8 X 7,5 CM. OS IMPRESSOS DEVERÃO SER ENTREGUES SEGREGADOS DE 250 EM 250 UNIDADES. 1X1 COR. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	11.000	Exclusivo ME / EPP
65	3.01.01.2504.8	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FOLHETO TAMANHO A5, EM PAPEL COUCHÊ 90 G/M², IMPRESSÃO 4X4 CORES, ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	13.700	Exclusivo ME / EPP
66	3.01.01.2512.9	SERVIÇO DE CONFECCÃO. MAPA DIÁRIO DE ACOMPANHAMENTO - SISVAN – 1X1 BLOCO DE 100 FOLHAS. PAPEL SULFITE A4 56G/M².	BLO	100	Exclusivo ME / EPP
67	3.01.01.2515.3	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE IMPRESSOS RECLAMAÇÃO DO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. DIMENSÃO 30,5 X 21,3CM. 1X0 COR. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLO	2.000	Exclusivo ME / EPP
68	3.01.01.2516.1	SERVIÇO DE CONFECCÃO. SOLICITAÇÃO DE EXAME LABORATÓRIO "LUIZA HELENA VALDAMBRINI" - FOLHA A4 SULFITE 56 G/M². 1X0 COR. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLO	200	Exclusivo ME / EPP
69	3.01.01.2517.0	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE TERMO DE CONHECIMENTO E CONSENTIMENTO FEMININO < 55 ANOS - BLOCO 100 FOLHAS.	BLO	300	Exclusivo ME / EPP
70	3.01.01.2520.0	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE PANFLETO EM PAPEL JORNAL, 01 COR, PB, TAMANHO 20 X 15 CM.	UN	109.000	Exclusivo ME / EPP
71	3.01.01.2524.2	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE ENVELOPE OURO, COM TIMBRE, 1X0 MEDIDA 26 X 36 CM 80 GRS TIMBRADO	UN	4.350	Exclusivo ME / EPP
72	3.01.01.2594.3	SERVIÇO DE CONFECCÃO. FICHA DA PORTARIA DO DEPTO DE SAÚDE - PAPEL SULFITE A4 75 G/M². FRENTE E VERSO 1X1 CORES. BLOCO 100 FOLHAS -	BLO	100	Exclusivo ME / EPP
73	3.01.01.2597.8	SERVIÇO DE CONFECCÃO. FICHA DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL DO SISVAN - BLOCO DE 100 FLS - PAPEL SULFITE A4, 56G/M², 4X4 (MESMA ARTE A CONSTAR NA FRENTE E NO VERSO, ORIENTAÇÃO RETRATO).	BLO	100	Exclusivo ME / EPP
74	3.01.01.2609.5	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE CARTAZES NO PAPEL COUCHÊ BRILHO 115GR, TAMANHO A2 (420 X 594MM), IMPRESSÃO 4X0. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	1.150	Exclusivo ME / EPP
75	3.01.01.2611.7	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE CARTAZ COM IMPRESSÃO COLORIDA, MEDINDO 45 X 65 CM EM PAPEL OFFSET 120G, RESISTENTE A ÁGUA, COM ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	3.360	Exclusivo ME / EPP
76	3.01.01.2612.5	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE CARTEIRINHA PISCINA, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, EM CARTOLINA 240 GRAMAS, NA COR BRANCA. 1X1 COR. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	1.500	Exclusivo ME / EPP
77	3.01.01.2617.6	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE CRACHÁ EM PLÁSTICO PVC LAMINADO PARA IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL, TAMANHO 86MM X 54MM, 4X1 BRANCO COM ALTA RESOLUÇÃO DE IMAGEM, MATERIAL DE ALTA RESISTÊNCIA, CANTOS ARREDONDADOS, INCLUINDO O SUPORTE E CORDÃO EM TECIDO PERSONALIZADO, MEDINDO 80 CM, COM "JACARÉ" PARA PRENDER AO CRACHÁ. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	1.310	Exclusivo ME / EPP
78	3.01.01.2625.7	SERVIÇO DE CONFECCÃO. FICHA DE MATRÍCULA - CAPA DE PRONTUÁRIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - FOLHA 2X1. FORMATO ABERTO: 43 X 30,5 CM. Gramatura 56 G/M. FORMATO FECHADO: 21,5 X 30,5 CM. OS IMPRESSOS DEVERÃO SER ENTREGUES SEGREGADOS DE 250 EM 250 UNIDADES, JÁ DOBRADOS. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UM	30.000	Exclusivo ME / EPP
79	3.01.01.2659.1	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE CARTÃO DE AGENDAMENTO CREAS, EM PAPEL CARTOLINA 240GR, NA COR BRANCA, IMPRESSÃO PB 1X1, TAMANHO 8 X 7,5 CM, CREAS. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	1.000	Exclusivo ME / EPP
80	3.01.01.2661.3	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE CARTÃO DE CONSULTA - ACIDENTE DE TRABALHO - CARTOLINA AMARELA 240 GRAMAS, 23 CM X 10,7 CM. 1X1. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	5.000	Exclusivo ME / EPP
81	3.01.01.2705.9	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE PLACA DE INAUGURAÇÃO EM INOX; PLACA CONFECCIONADA EM CHAPA AÇO INOX ESCOVADO TAMANHO 70 X 50 CM, FURO NOS 4 CANTOS PARA FIXAÇÃO COM PARAFUSOS E ACABAMENTO, IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA DURABILIDADE. COM ARTE FINAL A SER APRESENTADA PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	226	Ampla Participação



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

82	3.01.01.2705.9	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PLACA DE INAUGURAÇÃO EM INOX; PLACA CONFECCIONADA EM CHAPA AÇO INOX ESCOVADO TAMANHO 70 X 50 CM, FURO NOS 4 CANTOS PARA FIXAÇÃO COM PARAFUSOS E ACABAMENTO, IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA DURABILIDADE. COM ARTE FINAL A SER APRESENTADA PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	75	Cota Reservada
83	3.01.01.2707.5	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE SACOLA EM TNT, TIPO LIXOCAR, COR VERMELHA, COMPRIMENTO 23 CM X 19,5 CM LARGURA, PESO POR UNIDADE DE APROXIMADAMENTE 5,5 GR. SACOLA COM ESCRITOS IMPRESSOS EM COR BRANCA. INSCRIÇÃO "PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA / DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE / KIT DE PREVENÇÃO" NA FACE COM BRASÃO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, E ESCRITOS COM ORIENTAÇÕES SOBRE CONTÁGIO DO VÍRUS HIV/AIDS NO VERSO (LOGOTIPO NOS 2 LADOS). FECHAMENTO COM FITA DE CETIM VERMELHA JÁ FORNECIDA E JÁ TRANSPASSADA PELO FORNECEDOR. O TAMANHO DO MATERIAL DEVERÁ CONSIDERAR MODELO DO LIXOCAR APRESENTADO PELA PREFEITURA. O TEXTO A SER INSCRITO NO LIXOCAR DEVE SER IDÊNTICO AO MODELO FORNECIDO PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	1.000	Exclusivo ME / EPP
84	3.01.01.2708.3	SERVIÇO DE CONFECÇÃO. VINIL AUTO ADESIVO (FOLHA A4) COM CORTE LASER - IMPRESSÃO COLORIDA - ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO.	FOLHA	865	Exclusivo ME / EPP
85	3.01.01.2894.2	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARTÃO DE PRESSÃO ARTERIAL COR AMARELA. 240G 1X1 COR 105X150MM. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	5.000	Exclusivo ME / EPP
86	3.01.01.2895.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FICHA DE PRONTUÁRIO DO SERVIDOR/REGISTRO DE EMPREGADOS; EM CARTOLINA 180 GR, COR ROSA, DOBRADA (32 X 24,5 CM) CADA DOBRA. 1X1. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	200	Exclusivo ME / EPP
87	3.01.01.2906.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PASTA PERSONALIZADA (TIPO PROCESSO), IMPRESSÃO 1X0, EM PAPEL CARTOLINA 240GR, NA COR VERDE, COM 3 DIVISÓRIAS NO MESMO PAPEL, SEM JANELA, IMPRESSÃO PB - SEM FURO, CREAS. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	1.000	Exclusivo ME / EPP
88	3.01.01.3031.9	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FICHA DE VISTORIA DE VEÍCULO/CHECK LIST - TRANSPORTE - PAPEL SULFITE ALCALINO A4 75 G/M². IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO. FRENTE E VERSO 1X1 CORES. BLOCO 100 FOLHAS. ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO.	BLO	165	Exclusivo ME / EPP
89	3.01.08.0028.4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBO NUMERADOR AUTOENTINTADO, COM CARACTERES DE 3,8 MM DE ALTURA DE 13 DÍGITOS DE NÚMEROS DE 0-9 E SÍMBOLOS ADICIONAIS.	UN	60	Exclusivo ME / EPP
90	3.01.08.0029.2	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO 6 DÍGITOS DE 0 A 12 REPETIÇÕES, AUTOENTINTADO.	UN	38	Exclusivo ME / EPP
91	3.01.08.0031.4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARTÃO, TAMANHO 6,5 X9 CM, EM PAPEL DE 240 GRAMAS, NA COR BRANCA, IMPRESSÃO PB, APENAS FRENTE 1X0. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	4.700	Exclusivo ME / EPP
92	3.01.08.0036.5	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FICHA DE FÉRIAS E CONTROLE DE OCORRÊNCIAS EM CARTOLINA 180GR, COR ROSA, FRENTE E VERSO 1X1 (31 X 22,5 CM). ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	200	Exclusivo ME / EPP
93	3.01.08.0045.4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PASTA PERSONALIZADA (TIPO PROCESSO), IMPRESSÃO PRETO, EM PAPEL CARTOLINA 240GR, NA COR AZUL CLARO, FURADA, DOBRADA COM JANELA (CONSELHOS). ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	1.000	Exclusivo ME / EPP
94	3.01.08.0062.4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE BLOCOS DE DESPACHOS DE ZONOSSES. DIMENSÃO APROXIMADA 30,5 X 21,5 CM. FOLHA SULFITE 56 G/M². BLOCO DE 100 FOLHAS. IMPRESSÃO 1X0	BLO	120	Exclusivo ME / EPP
95	3.01.08.0093.4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE TOTEM DE 2 FACES COM MEDIDAS DE 5,00 X 1,20 M EM ESTRUTURA METALON, COM FACE ACM DE 3 MM E ADESIVO EM IMPRESSÃO DIGITAL. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	204	Ampla Participação
96	3.01.08.0093.4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE TOTEM DE 2 FACES COM MEDIDAS DE 5,00 X 1,20 M EM ESTRUTURA METALON, COM FACE ACM DE 3 MM E ADESIVO EM IMPRESSÃO DIGITAL. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	67	Cota Reservada
97	3.01.08.0106.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO. VACINAÇÃO URBANA E RURAL EM PAPEL COUCHÊ 150G, TAMANHO A3, COM ESQUEMA 1X0 (FRENTE), PRETO E BRANCO, RESISTENTE A ÁGUA. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	10.600	Exclusivo ME / EPP
98	3.01.08.0121.3	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE GRÁFICO DE CRESCIMENTO ADAPTADO DA OMS – FEMININO OU MASCULINO, BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL SULFITE 75 G/M². DIMENSÃO 30,5 X 21,7 CM. 4X0.	BLO	500	Exclusivo ME / EPP
99	3.01.08.0122.1	IMPRESSOS – REQUISIÇÃO DE SERVIÇO SADT I OU SADT II BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL A5, GRAMATURA 56 G/M² 1X0	BLO	100	Exclusivo ME / EPP
100	3.01.08.0123.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA 180GR, DOBRADA SEM JANELA. 24,5X33 – 1X0 (PODENDO SER SOLICITADAS NAS CORES: AZUL, AMARELA OU VERDE)	UN	13.550	Exclusivo ME / EPP



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

101	3.01.08.0124.8	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA 180 GR, DOBRADA COM JANELA. 24,5X33 – 1X0 (PODENDO SER SOLICITADAS NAS CORES: AZUL, AMARELA OU VERDE)	UN	29.060	Exclusivo ME / EPP
102	3.01.08.0125.6	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FICHA PISCINA, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO 1X1, EM CARTOLINA 240 GRAMAS, NA COR BRANCA. TAMANHO APROX. 20 x 14,6 CM. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	1.000	Exclusivo ME / EPP
103	3.01.08.0126.4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO, DIMENSÕES 60 MM X 40 MM	UN	283	Exclusivo ME / EPP
104	3.01.08.0127.2	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO, DIMENSÕES 40 MM X 20 MM	UN	430	Exclusivo ME / EPP
105	3.01.08.0128.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO EM PAPEL COUCHÊ 90G, FRENTE E VERSO, TAMANHO A5 COM ESQUEMA 4X4 DE CORES, RESISTENTE A ÁGUA, ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	262.700	Exclusivo ME / EPP
106	3.01.08.0129.9	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO LIVRO FOLHA PAGAMENTO DO ANO ANTERIOR AO VIGENTE, CAPA DURA E FIXAÇÃO POR PARAFUSOS, VOLUMES DE APROXIMADAMENTE 1.000 FOLHAS A4, SENDO CADA MÊS ORGANIZADO EM UM VOLUME. CASO A QUANTIDADE ULTRAPASSE 1.000 FOLHAS, O VOLUME TOTAL DE FOLHAS DEVERÁ SER DIVIDIDO EM 02 (DOIS) VOLUMES COM QUANTIDADES IGUAIS OU SEMELHANTES DE FOLHAS. CAPA EM PARCALUX ESCRITA NA CAPA E DORSO, COR A ESCOLHER. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	55	Exclusivo ME / EPP
107	3.01.08.0130.2	SERVIÇO DE CONFECÇÃO. NOTIFICAÇÃO PARA ESTABELECIMENTOS DA ANVISA. DIMENSÃO APROXIMADA 30,5 X 21,3 CM. BLOCO COM 200 FOLHAS SENDO 100 JOGOS COM PRIMEIRA VIA BRANCA E A SEGUNDA VIA AMARELA EM PAPEL SINCAMBON. COM NUMERAÇÃO EM VERMELHO A SER INFORMADA PELO REQUISITANTE NO MOMENTO DO ENVIO DA NOTA DE EMPENHO. PRIMEIRA VIA: APENAS FRENTE. SEGUNDA VIA: FRENTE E VERSO. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	BLO	100	Exclusivo ME / EPP
108	3.01.08.0131.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PAINEL PARA CARTAZES NO FORMATO PAISAGEM MEDINDO 1,60 M X 0,89 M, SENDO A BASE DO PAINEL EM MDF DE 6 MM DE ESPESURA PARA COLOCAÇÃO DE CARTAZES NO FORMATO RETRATO MEDINDO 0,45 M X 0,65 M. NA PARTE SUPERIOR DO PAINEL DEVERÁ TER A PADRONIZAÇÃO VISUAL DO MUNICÍPIO, ESTADO OU FEDERAL. AS BOLSAS DE ACRÍLICO DEVERÃO DESLIZAR PELA BASE, FACILITANDO A COLOCAÇÃO DOS CARTAZES, E O PAINEL FIXADO NA PAREDE COM 6 BUCHAS E 6 PARAFUSOS COM ACABAMENTO CROMADO. DEVERÁ SER INCLUSO NO PREÇO A MÃO-DE-OBRA PARA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DO PRODUTO EM LOCAL A SER DEFINIDO PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE NO PERÍMETRO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.	UN	828	Ampla Participação
109	3.01.08.0131.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PAINEL PARA CARTAZES NO FORMATO PAISAGEM MEDINDO 1,60 M X 0,89 M, SENDO A BASE DO PAINEL EM MDF DE 6 MM DE ESPESURA PARA COLOCAÇÃO DE CARTAZES NO FORMATO RETRATO MEDINDO 0,45 M X 0,65 M. NA PARTE SUPERIOR DO PAINEL DEVERÁ TER A PADRONIZAÇÃO VISUAL DO MUNICÍPIO, ESTADO OU FEDERAL. AS BOLSAS DE ACRÍLICO DEVERÃO DESLIZAR PELA BASE, FACILITANDO A COLOCAÇÃO DOS CARTAZES, E O PAINEL FIXADO NA PAREDE COM 6 BUCHAS E 6 PARAFUSOS COM ACABAMENTO CROMADO. DEVERÁ SER INCLUSO NO PREÇO A MÃO-DE-OBRA PARA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DO PRODUTO EM LOCAL A SER DEFINIDO PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE NO PERÍMETRO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.	UN	275	Cota Reservada
110	3.01.08.0132.9	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE LIVRO "TERMOS DE CONTRATOS, ADITIVOS, ATAS DE REGISTRO, CONVÊNIOS E PARCERIAS", CAPA DURA COM COSTURA, VOLUMES DE APROXIMADAMENTE 400 PÁGINAS TAMANHO A4, CAPA EM PERCALUX, ESCRITA NA CAPA E DORSO, COR A ESCOLHER, ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	100	Exclusivo ME / EPP
111	3.01.08.0133.7	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FICHAS "ORDENS DE SERVIÇO", EM BLOCO COM 100 FOLHAS, NAS DIMENSÕES 21 CM (LARGURA) E 15 CM (COMPRIMENTO), IMPRESSÃO EM PAPEL SULFITE. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE	BLO	100	Exclusivo ME / EPP
112	3.01.08.0134.5	PASTA CONFECCIONADA EM PAPEL CARTÃO 300G/M², TAMANHO 22CM X 31CM, COM BOLSO INTERNO, CAPACIDADE DE ACONDICIONAR EM MÉDIA 20 DOCUMENTOS TAMANHO A4, ACABAMENTO EM VERNIZ BRILHANTE TRANSPARENTE, COM IMPRESSÃO PERSONALIZADA COLORIDA NA PARTE EXTERNA. A ARTE SERÁ DEFINIDA PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE	UN	36	Exclusivo ME / EPP

2.7. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2.8. Em caso de prorrogação, os quantitativos estimados na Ata de Registro de Preços serão renovados proporcionalmente, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

2.8.1. A prorrogação deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo e comprovação de que a DETENTORA se mantém em compatibilidade com as condições de habilitação exigidas durante a licitação.

2.8.2. A ata não poderá ser prorrogada quando a Detentora tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.9. Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos itens objetos deste termo de referência podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos os referidos itens como 'serviços comuns'.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

3.1. A presente contratação tem por objetivo a formação de Ata de Registro de Preços para a prestação de serviços gráficos e de comunicação visual, destinados a atender às necessidades dos diversos Departamentos da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, especialmente quanto à produção de materiais institucionais, impressos padronizados, sinalização, identificação visual e demais itens correlatos.

3.2. A contratação mostra-se necessária para garantir a adequada execução das atividades administrativas e institucionais, bem como assegurar a padronização da comunicação visual e a eficiência na divulgação de informações à população. Ressalta-se, ainda, que a necessidade decorre do encerramento da vigência da Ata de Registro de Preços anteriormente celebrada, tornando indispensável a realização de novo procedimento para continuidade do atendimento das demandas.

3.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a solução mais adequada, pois permite a execução dos serviços de forma parcelada, conforme a demanda dos Departamentos, conferindo maior flexibilidade à gestão contratual e adequação às necessidades variáveis e de difícil mensuração prévia.

3.4. Além disso, o modelo de registro de preços possibilita a centralização das demandas em um único procedimento licitatório, promovendo maior eficiência administrativa, redução de custos operacionais e melhor aproveitamento dos recursos públicos, bem como ampliando o poder de negociação da Administração em razão do volume estimado.

3.5. Considerando que os serviços gráficos e de comunicação visual demandam estrutura produtiva específica, equipamentos e insumos próprios, verifica-se a necessidade de contratação de terceiros especializados para sua execução, não sendo viável a realização direta pela Administração.

3.6. Dessa forma, a instituição de Ata de Registro de Preços para prestação de serviços gráficos e comunicação visual tem por finalidade assegurar eficiência, economicidade, padronização dos materiais e agilidade no atendimento das demandas administrativas, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A solução adotada, com base no Estudo Técnico Preliminar, consiste na formação de Ata de Registro de Preços para a prestação de serviços gráficos e de comunicação visual, conforme detalhamento a seguir:

a) Tendo por base as atas de registro de preços anteriormente celebradas com o mesmo objeto e considerando que os levantamentos foram realizados pelos diversos Departamentos desta Prefeitura Municipal, verifica-se que as quantidades estimadas são suficientes para suprir as necessidades da Administração;

b) A Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

c) As contratações ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade dos Departamentos da Prefeitura Municipal, mediante solicitação expedida ao Setor de Compras, que autuará o competente processo de despesa;

d) Os locais de execução e entrega dos serviços serão definidos e agendados pelos Departamentos requisitantes, sem qualquer ônus adicional para a Administração, podendo ocorrer nos diversos endereços vinculados aos órgãos municipais, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar;

e) A execução dos serviços ocorrerá sob demanda ao longo de toda a vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo à Administração adequar as contratações às necessidades reais, de forma contínua e planejada, evitando contratações desnecessárias e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

4.2. O presente processo licitatório será realizado na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o de menor preço por item, por se tratar de serviços divisíveis e independentes entre si, não havendo prejuízo técnico ou operacional para a Administração com a contratação de múltiplos fornecedores.

4.3. A adoção do critério por item amplia a competitividade, possibilita a participação de maior número de licitantes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, e contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com o art. 47, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO:

Conforme Estudo Técnico Preliminar, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1. IMPEDIMENTOS

5.1.1. A Administração deverá realizar consulta aos cadastros pertinentes para identificar eventual fato impeditivo relativo às licitantes que possa impedir a participação no certame ou que implique proibição de contratar com a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, especialmente nos casos de impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como eventuais ocorrências impeditivas indiretas, conforme legislação aplicável.

5.2. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.2.1. Considerando a natureza da contratação, deverão ser exigidos os documentos relativos à **habilitação jurídica**, nos termos do art. 66; **regularidade fiscal, social e trabalhista**, conforme art. 68; e **certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante**, para fins de habilitação econômico-financeira, nos termos do art. 69; todos da Lei nº 14.133/2021.

5.2.2. Também deverão ser apresentadas as declarações previstas no **art. 63, inciso IV e §1º**, bem como no **art. 68, inciso VI**, da Lei nº 14.133/2021, além de declaração de que a empresa não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública e não foi declarada inidônea.

5.3. REQUISITOS OBRIGACIONAIS

5.3.1. As solicitações de execução dos serviços ocorrerão conforme a necessidade dos Departamentos requisitantes da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, mediante encaminhamento ao Setor de Compras, que adotará as providências necessárias para a formalização do competente processo de despesa.

5.3.2. Os serviços gráficos e de comunicação visual deverão atender às especificações técnicas aplicáveis, às normas da ABNT, quando cabíveis, bem como às demais regulamentações e padrões de qualidade vigentes para cada tipo de material e serviço.

5.3.3. Os materiais produzidos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, com qualidade adequada, fidelidade às artes aprovadas e às especificações técnicas exigidas, devidamente identificados quando aplicável.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.3.4. O acondicionamento, transporte e eventual instalação dos materiais deverão ser realizados de forma adequada ao tipo de produto, utilizando meios que garantam sua integridade até a entrega final, sem ônus adicional para a Administração.

5.3.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios legalmente previstos para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

5.3.6. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, cabendo à Administração convocar os fornecedores registrados para negociação visando à adequação dos valores registrados.

5.3.7. As quantidades previstas constituem estimativas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não obrigando a Administração à contratação total dos itens registrados, podendo a Prefeitura Municipal realizar contratações parciais, integrais ou, ainda, deixar de contratar determinado item conforme a necessidade administrativa.

5.4. SUSTENTABILIDADE

5.4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição dos serviços, deverão ser observados, sempre que aplicável, os seguintes requisitos, alinhados às diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a)** preferência por materiais gráficos produzidos com papel reciclado ou proveniente de fontes certificadas, bem como insumos que apresentem menor impacto ambiental;
- b)** exigência de que os materiais e serviços atendam às normas técnicas aplicáveis, especialmente da ABNT, assegurando qualidade, segurança e desempenho adequado;
- c)** priorização de materiais com maior durabilidade e qualidade de impressão, reduzindo a necessidade de reimpressões e, consequentemente, a geração de resíduos;
- d)** incentivo à utilização de insumos que permitam reutilização, reciclagem ou descarte ambientalmente adequado, especialmente no caso de papéis, lonas, adesivos e demais materiais gráficos;
- e)** observância, quando aplicável, de práticas de destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados no processo produtivo;
- f)** preferência por embalagens recicláveis, recicladas, atóxicas ou biodegradáveis, reduzindo a geração de resíduos sólidos;
- g)** incentivo à adoção de processos produtivos que utilizem menor quantidade de recursos naturais, como água, energia e insumos;
- h)** sempre que possível, priorização de fornecedores que adotem práticas sustentáveis em sua cadeia produtiva, sem prejuízo da competitividade do certame;

5.5. SUBCONTRATAÇÃO

5.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Registro de Preços.

5.6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.6.1. Considerando a natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços gráficos e comunicação visual, bem como o fato de não se tratar de contratação de grande vulto ou elevada complexidade, **não será exigida garantia da contratação**, nos termos da discricionariedade conferida à Administração pelos **arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021**.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

6.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade do Departamento requisitante, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, que será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

6.2. O local de execução e entrega dos materiais resultantes dos serviços será definido e agendado pelos Departamentos requisitantes, por meio dos endereços indicados no momento da solicitação, sem qualquer ônus adicional para o Município de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, sendo todos localizados no âmbito do Município.

	DEPARTAMENTOS	LOCAIS	ENDEREÇOS
DEA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	ALMOXARIFADO CENTRAL	AV. AMÉRICO VAZ DE LIMA, 160, JD. CAPITUVA
DAS	DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CREAS	RUA DOS TAVARES, 8, PRATINHA
DCS	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	RUA MARECHAL DEODORO, 366, CENTRO
DEC	DEPARTAMENTO DE CULTURA	CIDADE DAS ARTES: PARQUE URBANO MUNICIPAL "ESPAÇO JOVEM OSMAR GARCIA"	RUA SANTO ANTONIO, 632, BAIRRO SÃO BENEDITO
DDE	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	ALMOXARIFADO CENTRAL	AV. AMÉRICO VAZ DE LIMA, 160, JD. CAPITUVA
DEE	DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA	SEDE	RUA ANTONINA JUNQUEIRA, 195, 1º ANDAR, CENTRO
DES	DEPARTAMENTO DE ESPORTES	CIC - CENTRO DE INTEGRAÇÃO COMUNITÁRIA	AV. RODRIGUES ALVES, 595 - ROSÁRIO
DMF	DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	RUA MARECHAL DEODORO, 347, CENTRO
DGP	DEPARTAMENTO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO URBANO	ALMOXARIFADO CENTRAL	AV. AMÉRICO VAZ DE LIMA, 160, JD. CAPITUVA
DMA	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	ALMOXARIFADO CENTRAL	AV. AMÉRICO VAZ DE LIMA, 160, JD. CAPITUVA
DEO	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	ALMOXARIFADO CENTRAL	AV. AMÉRICO VAZ DE LIMA, 160, JD. CAPITUVA
DPB	DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO E BEM ESTAR ANIMAL	SERVIÇO DE CONTROLE ANIMAL	RUA ANTÔNIO JOSÉ MILAN, 400, VILA RICA
DRH	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	AV. DR. OSCAR PIRAJÁ MARTINS, 487 - JD. SANTO ANDRÉ
DMS	DEPARTAMENTO DE SAÚDE	DEPARTAMENTO DE SAÚDE	AVENIDA OSCAR PIRAJÁ MARTINS, 1520, SANTA EDWIRGES
DTS	DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E SEGURANÇA	ALMOXARIFADO CENTRAL	AV. AMÉRICO VAZ DE LIMA, 160, JD. CAPITUVA
DTU	DEPARTAMENTO DE TURISMO	DEPARTAMENTO DE TURISMO	PRAÇA RUI BARBOSA, 41, CENTRO
GAB	GABINETE	GABINETE	RUA MARECHAL DEODORO, 366, CENTRO
		TIRO DE GUERRA	AV. RODRIGUES ALVES, S/N, ROSÁRIO
PGM	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	RUA JOAQUIM ALFREDO DE ALMEIDA, 247, JD. YARA
		PROCON	RUA RIACHUELO, 571, CENTRO

6.2.1. Os prazos de execução dos serviços gráficos e de comunicação visual serão definidos de acordo com a natureza e a complexidade do material solicitado, observando-se, em regra, os seguintes parâmetros:

- I. até 5 (cinco) dias úteis para serviços simples, tais como panfletos, flyers, filipetas e cartões de visita;
- II. até 7 (sete) dias úteis para impressos institucionais de baixa complexidade, como papel timbrado, formulários, envelopes, cartazes e banners simples;
- III. até 10 (dez) dias úteis para materiais com maior nível de detalhamento, como folders, livretos, apostilas, adesivos recortados e banners com acabamento diferenciado;
- IV. até 15 (quinze) dias úteis para serviços que envolvam maior volume de produção ou acabamentos especiais;
- V. até 20 (vinte) dias úteis para serviços de maior complexidade, estruturas físicas ou instalação, incluindo painéis, totens, sinalização externa ou projetos personalizados.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.3. Os prazos estabelecidos serão contados a partir da aprovação final da arte pela Administração ou do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

6.3.1. Os prazos poderão ser ajustados em função da complexidade específica do serviço demandado, mediante justificativa técnica e desde que previamente acordados com o Departamento Requisitante, podendo, ainda, ser fixado prazo diverso na Autorização de Fornecimento..

6.4. Os serviços deverão ser executados conforme solicitação do Departamento Requisitante, em estrita observância às especificações definidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta da contratada, na Autorização de Fornecimento e na Ata de Registro de Preços, sob pena de recusa do recebimento.

6.5. Os serviços serão recebidos:

6.5.1. Provisoriamente, no prazo de até 03 (três) dias úteis, por servidor responsável ou pela unidade requisitante, para verificação preliminar da conformidade com as especificações solicitadas; e

6.5.2. Na hipótese de necessidade de ajustes, correções ou complementações, a DETENTORA deverá realizá-los conforme indicação do gestor da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com as especificações técnicas, qualidade, fidelidade às artes aprovadas e demais exigências previstas, mediante termo circunstanciado.

6.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor da Ata de Registro de Preços, por equipe técnica designada ou pelo responsável do órgão gerenciador, mediante verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

6.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta ou nas artes aprovadas, devendo ser refeitos ou corrigidos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da DETENTORA, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da detentora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata de registro de preço.

6.10. Correrão por conta da DETENTORA todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução dos serviços, incluindo produção, insumos, transporte, entrega, eventual instalação, tributos e quaisquer outros custos necessários ao fiel cumprimento do objeto.

6.11. O atestado de recebimento somente será emitido após o cumprimento integral das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos que integram o instrumento convocatório.

7. EXECUÇÃO

7.1. A execução dos serviços será formalizada mediante emissão de Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, não sendo admitida a execução pela empresa detentora da Ata de Registro de Preços sem que esteja previamente de posse da respectiva Autorização emitida pela Administração.

7.1.1. A execução dos serviços e a entrega dos materiais produzidos ocorrerão após a emissão da Autorização de Fornecimento, conforme a necessidade dos Departamentos requisitantes da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, observando-se os locais, prazos, especificações e quantidades indicados neste Termo de Referência e no respectivo documento de autorização.

7.1.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda da Administração, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

7.2. A empresa detentora da Ata de Registro de Preços será responsável pela observância de todas as normas técnicas, padrões de qualidade e legislações aplicáveis aos serviços gráficos e de comunicação visual, bem como pelas condições adequadas de produção, acabamento, transporte, entrega e eventual instalação dos materiais, garantindo sua integridade, qualidade e conformidade até o recebimento pela Administração.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.3. A duração inicial da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, conforme disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

8. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

8.1. Obrigações da Detentora:

8.1.1. A DETENTORA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1.1. Executar os serviços e entregar os materiais produzidos em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e locais constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhados da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações pertinentes ao objeto contratado;

8.1.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução dos serviços e dos materiais fornecidos, nos termos dos arts. 12, 13 e 17 a 27 da Lei nº 8.078/1990;

8.1.1.3. Refazer, corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços ou materiais que não atendam às especificações, às artes aprovadas ou às exigências contratuais;

8.2. Obrigações do Órgão Gerenciador:

8.2.1. Receber os serviços executados e os materiais produzidos no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

8.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados e dos materiais entregues provisoriamente com as especificações constantes do Edital, do Termo de Referência, da proposta e das artes aprovadas, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.2.3. Comunicar à DETENTORA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços ou nos materiais produzidos, para que sejam corrigidos ou refeitos;

8.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da DETENTORA, por meio de servidor ou comissão especialmente designada;

8.2.5. Efetuar o pagamento à DETENTORA no valor correspondente aos serviços efetivamente executados, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela DETENTORA com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da DETENTORA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.4. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da mesma lei, ou pelos respectivos substitutos, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

8.4.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios de execução ou desconformidade com as artes aprovadas, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A Detentora apresentará, no ato de entrega dos produtos, a Nota Fiscal dos itens solicitados, a qual o Departamento requisitante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para aprová-la e liquidá-la, ou rejeitá-la.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.1.1. Para a emissão da Nota Fiscal serão considerados estritamente os itens e as respectivas quantidades fornecidas pela Detentora.

9.2. A Nota Fiscal não aprovada pelo departamento requisitante será devolvida à Detentora para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

9.3. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em até 10 (dez) dias após o aceite da Nota Fiscal, devidamente atestada e liquidada pelo Departamento, uma vez verificado o atendimento integral das especificações do objeto.

9.3.1. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Detentora serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

9.3.2. Havendo divergência ou erro na emissão da Nota Fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

9.4. Nas Notas Fiscais emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número da licitação e da Ata de Registro de Preços.

9.5. Quando da emissão da nota fiscal, a Detentora deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO DE IRRF”, considerando a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/12 e respectivas alterações, e o Decreto Municipal nº 7.529, de 19 de outubro de 2023, de acordo com a Tabela de Retenção estabelecida no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e respectivas alterações, em sendo necessário que a Detentora destaque a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos para o município e observe o respectivo enquadramento legal de incidência, inclusive as empresas optantes pelo Simples Nacional e as pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda que estão dispensadas da retenção do IRRF, com o lançamento de informação no documento fiscal, com a inserção do referido enquadramento legal, bem como apresentação da declaração prevista no artigo 6º da IN RFB nº 1.234/12.

9.6. O Contratante poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos desta Ata de Registro de Preços.

9.7. O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se os itens fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

9.8. Não será admitido o pagamento antecipado para este objeto.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, adotando-se o modo de disputa aberto, nos termos da Lei nº 14.133/2021, aplicável às contratações de bens e serviços comuns.

10.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item, considerando que os serviços gráficos e de comunicação visual são divisíveis e independentes entre si, não havendo prejuízo técnico ou operacional para a Administração na contratação de mais de um fornecedor.

10.3. A adoção do critério de julgamento por item visa ampliar a competitividade do certame, permitindo a participação de maior número de licitantes e possibilitando à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa para cada item, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

10.4. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com a prestação de serviços gráficos e comunicação visual, e que atendam às condições de habilitação previstas no edital e neste Termo de Referência.

10.5. As propostas deverão observar integralmente as especificações técnicas dos serviços descritos neste Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo licitatório, inclusive quanto à qualidade dos materiais, acabamentos e fidelidade às artes fornecidas pela Administração.

10.6. Será desclassificada a proposta que, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021:

- I – contiverem vícios insanáveis;
- II – não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III – apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

IV – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V – apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.7. Após a fase de julgamento das propostas, será realizada a verificação da documentação de habilitação da empresa classificada em primeiro lugar, conforme requisitos estabelecidos no edital e na legislação vigente.

10.8. Atendidas as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do item correspondente, sendo posteriormente convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos estabelecidos no edital.

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS

11.1. O custo estimado total da ata de registro de preço é de **R\$ 3.112.427,27 (três milhões, cento e doze mil, quatrocentos e vinte e sete reais e vinte e sete centavos)**, conforme custos unitários apurados pelo relatório de pesquisa de preços apostos na tabela abaixo:

ITEM	CÓD. ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	1.03.08.0005.4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE REQUERIMENTO PARA O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - DIMENSÃO 21 X 29,5 CM. FOLHA SULFITE 56G/M². BLOCO COM 100 FOLHAS – 1X0	BLO	6	R\$ 10,68	R\$ 64,08
2	1.03.08.0035.6	SERVIÇO DE CONFECÇÃO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 90GR. TAMANHO FECHADO 148MM X 210MM, TAMANHO ABERTO 297MM X 210MM. IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO - 4X4. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	15.700	R\$ 0,58	R\$ 9.106,00
3	3.01.01.0003.7	SERVIÇO DE CONFECÇÃO. TERMO DE COLHEITA DA AMOSTRA PARA ANÁLISE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA. BLOCO DE 200 FOLHAS, COMPOSTO POR 50 JOGOS DE 4 VIAS (BRANCA, AZUL, AMARELA, ROSA). CADA FOLHA COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, CONFORME MODELO. COM NUMERAÇÃO EM VERMELHO A SER INFORMADA PELO REQUISITANTE NO MOMENTO DO ENVIO DA NOTA DE EMPENHO. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	BLO	100	R\$ 28,08	R\$ 2.808,00
4	3.01.01.0047.9	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE AVALIAÇÃO DA SENSIBILIDADE PERIFÉRICA - FRENTE E VERSO. COLORIDO. BLOCO COM 100 FOLHAS. 4X4 - TAMANHO A4	BLO	2.000	R\$ 9,53	R\$ 19.060,00
5	3.01.01.0102.5	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE GRÁFICO IMC GESTANTE - BLOCO DE 100 FOLHAS - PAPEL SULFITE A4, 75 G/M², 4X0 CORES.	BLO	500	R\$ 9,73	R\$ 4.865,00
6	3.01.01.0125.4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE BOLETIM DE ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA E CONTROLE (VISITA CASA A CASA) - CCZ - VIGILÂNCIA AMBIENTAL. DIMENSÃO APROXIMADA 30,5 X 21,5 CM. FOLHA SULFITE 56 G/M². BLOCO COM 100 FOLHAS. 1X0	BLO	120	R\$ 5,77	R\$ 692,40
7	3.01.01.0266.8	SERVIÇO DE CONFECÇÃO. FICHA E-SUS - BLOCO COM 100 FOLHAS. 1X0 PRETO E BRANCO. PAPEL SULFITE A4 56 G/M².	BLO	3.000	R\$ 5,08	R\$ 15.240,00
8	3.01.01.0281.1	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FLYERS NO FORMATO 20 X 10, IMPRESSÃO 1 X 1, PAPEL SUPER BOND 56 GRAMAS E/OU COUCHÊ 90 GRAMAS. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	27.700	R\$ 0,14	R\$ 3.878,00
9	3.01.01.0668.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FICHA DE ATENDIMENTO MÉDICO PARA AFASTAMENTO DO TRABALHO - DIMENSÃO 21X29,5CM, FOLHA SULFITE 56g/m², BLOCO COM 100 FOLHAS - 1x0	BLO	6	R\$ 4,73	R\$ 28,38
10	3.01.01.0973.5	SERVIÇO DE CONFECÇÃO. RECEITUÁRIO MÉDICO, BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL A5. GRAMATURA 56 G/M². 1X0 COR.	BLO	6.012	R\$ 2,79	R\$ 16.773,48
11	3.01.01.0980.8	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CONTROLE DE VEÍCULOS - TRANSPORTE - FRENTE E VERSO, 1X1 CORES. PAPEL SULFITE A4 56 G/M². BLOCO 100 FOLHAS. -	BLO	252	R\$ 4,41	R\$ 1.111,32
12	3.01.01.0985.9	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARTÃO IDENTIFICAÇÃO / AGENDAMENTO - GRAMATURA 240 G/M². DIMENSÃO 11,4 X 7,5 CM. OS IMPRESSOS DEVERÃO SER ENTREGUES SEGREGADOS DE 250 EM 250 UNIDADES. 1X1 COR. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	10.000	R\$ 0,15	R\$ 1.500,00
13	3.01.01.1018.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO. NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B - COR AZUL. DIMENSÃO APROXIMADA DA FOLHA: 22,5 X 7,5 CM. BLOCO COM 50 FOLHAS. DEVERÁ CONSTAR IDENTIFICAÇÃO DA GRÁFICA NO RODAPÉ DE CADA FOLHA DO TALONÁRIO, CONFORME MANDA A PORTARIA SVS/MS 344/98: "IDENTIFICAÇÃO DA GRÁFICA: NOME, ENDEREÇO E CNPJ/CGC IMPRESSOS NO RODAPÉ DE CADA FOLHA DO TALONÁRIO. DEVERÁ CONSTAR TAMBÉM A NUMERAÇÃO INICIAL E FINAL CONCEDIDAS AO	BLO	1.250	R\$ 3,32	R\$ 4.150,00



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

		PROFISSIONAL OU INSTITUIÇÃO E O NÚMERO DA AUTORIZAÇÃO PARA CONFECCÃO DE TALONÁRIOS EMITIDA PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA LOCAL". A NUMERAÇÃO EMITIDA PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA LOCAL SERÁ ENVIADA JUNTO À NOTA DE EMPENHO, E DEVERÁ SER IMPRESSO EM CADA FOLHA EM VERMELHO. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.				
14	3.01.01.1179.9	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE PLACA EM ACRÍLICO, COM 10mm DE ESPESSURA, MEDIDA 60cmX30cm, COM VINIL AUTO ADESIVO DA MESMA MEDIDA DA PLACA. IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 – ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	350	R\$ 179,80	R\$ 62.930,00
15	3.01.01.1186.1	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FOLDER, TAMANHO A4 21 X 29,7 CM ABERTO E 10X5X14,85CM DOBRADO, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO, PAPEL CARTOLINA 240GR. 4X4 - ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	157.500	R\$ 0,28	R\$ 44.100,00
16	3.01.01.1193.4	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE CAPA DE MOVIMENTO EM CARTOLINA 240GR, 50x33,5cm ABERTA, NA COR PALHA COM TIMBRE DA PREFEITURA 1X0. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	1.100	R\$ 0,91	R\$ 1.001,00
17	3.01.01.1222.1	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE ATESTADO DE AFASTAMENTO DO TRABALHO - DIMENSÃO APROXIMADA 19,7 X 15 CM. FOLHA SULFITE 56 G/M². BLOCO COM 100 FOLHAS. 1X0	BLO	2.030	R\$ 3,07	R\$ 6.232,10
18	3.01.01.1596.4	SERVIÇO DE CONFECCÃO, SUBSTITUIÇÃO E INSTALAÇÃO DE ADESIVO DE ADESIVO PORTA / ADESIVO PAREDE / VEICULOS / LIXEIRAS, CONFECCIONADO EM VINIL, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, CONFORME LAYOUT DE PADRONIZAÇÃO VISUAL DO MUNICÍPIO, ESTADO OU FEDERAL. DEVERÁ SER INCLUSO NO PREÇO A MÃO-DE-OBRA PARA CONFECCÃO E INTALAÇÃO DO PRODUTO EM LOCAL A SER DEFINIDO PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE NO PERÍMETRO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.	M2	2.687	R\$ 103,84	R\$ 279.018,08
19	3.01.01.1597.2	SERVIÇO DE CONFECCÃO, SUBSTITUIÇÃO E INSTALAÇÃO DE ADESIVO DE FACHADA EXTERNA, CONFECCIONADO EM VINIL, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, CONFORME LAYOUT DE PADRONIZAÇÃO VISUAL DO MUNICÍPIO, ESTADO OU FEDERAL. DEVERÁ SER INCLUSO NO PREÇO A MÃO-DE-OBRA PARA CONFECCÃO E INTALAÇÃO DO PRODUTO EM LOCAL A SER DEFINIDO PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE NO PERÍMETRO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, PODENDO A FACHADA LOCALIZAR-SE EM LOCAL ALTO OU DE DIFÍCIL ACESSO A DEPENDER DO EDIFÍCIO.	M2	512	R\$ 78,46	R\$ 40.171,52
20	3.01.01.1602.2	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FAIXA EM LONA PARA PUBLICIDADE DESTA ADMINISTRAÇÃO, IMPRESSÃO COLORIDA 4X4, RESISTÊNCIA AO TEMPO (SOL E CHUVA), FIXAÇÃO POR AMARRAÇÃO COM ILHÓS EM TODAS AS LATERAIS. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	M2	382	R\$ 36,16	R\$ 13.813,12
21	3.01.01.1604.9	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FAIXA EM LONA, IMPRESSA 4X0 COM ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO, COM ILHÓS E/OU BASTÃO E CORDA. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	M2	1.032	R\$ 33,27	R\$ 34.334,64
22	3.01.01.1606.5	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FICHA DE REGISTRO DE EMPREGADOS; EM CARTOLINA 240 GR, COR ROSA, DOBRADA (21,59 X 35,56 CM) FRENTE FÉRIAS CONCEDIDAS, VERSO LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	200	R\$ 1,21	R\$ 242,00
23	3.01.01.1607.3	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE CARTÃO DE CONTROLE DO DIABÉTICO. OFF 180G – 1X1 COR – 23X10,7CM. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	5.000	R\$ 0,19	R\$ 950,00
24	3.01.01.1610.3	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FICHA DE LICENÇAS PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM CARTOLINA 180GR, COR ROSA, FRENTE E VERSO 1X1 (31 X 22,5 CM). ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	200	R\$ 0,47	R\$ 94,00
25	3.01.01.1612.0	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE PASTA PERSONALIZADA (TIPO PROCESSO), IMPRESSÃO 1X0, EM PAPEL CARTOLINA 240GR, NA COR AMARELA, FURADA, SEM JANELA (CONSELHO TUTELAR E CENTRO DIA DO IDOSO) ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	1.000	R\$ 0,78	R\$ 780,00
26	3.01.01.1624.3	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FOLHETO TAMANHO A4, EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M², IMPRESSÃO 4X4 CORES, COM 02 DOBRA, ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	20.200	R\$ 0,26	R\$ 5.252,00
27	3.01.01.1625.1	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FOLHETO TAMANHO A4, EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M², IMPRESSÃO 4X4 CORES, COM 01 DOBRA, ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	114.200	R\$ 0,33	R\$ 37.686,00



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

28	3.01.01.1626.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FOLHETO TAMANHO A5, EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M², IMPRESSÃO 4X0 CORES, ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	63.700	R\$ 0,31	R\$ 19.747,00
29	3.01.01.1627.8	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FOLHETO TAMANHO A5, EM PAPEL COUCHÊ 90 G/M², IMPRESSÃO 4X0 CORES, ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	13.700	R\$ 0,31	R\$ 4.247,00
30	3.01.01.1628.6	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FOLHETO TAMANHO A5, EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M², IMPRESSÃO 4X4 CORES, ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE	UN	113.700	R\$ 0,31	R\$ 35.247,00
31	3.01.01.1629.4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FOLHETO TAMANHO A4, EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M², IMPRESSÃO 4X0 CORES, ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE	UN	14.200	R\$ 0,31	R\$ 4.402,00
32	3.01.01.1630.8	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PANFLETO TAMANHO A6, IMPRESSÃO 4X0, PAPEL COUCHÊ BRILHO 115 G/M².	UN	13.700	R\$ 0,24	R\$ 3.288,00
33	3.01.01.1631.6	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PANFLETO TAMANHO A6, IMPRESSÃO 4X4, PAPEL COUCHÊ BRILHO 115 G/M².	UN	13.700	R\$ 0,19	R\$ 2.603,00
34	3.01.01.1632.4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARTEIRA DE SAÚDE DA MULHER. A4 – 4X4 CORES – OFFSET 180 GRS – 02 DOBRAS. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	3.000	R\$ 1,30	R\$ 3.900,00
35	3.01.01.1638.3	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE CERCA DE 1.000 FOLHAS NO FORMATO 305 X 215MM, 80MM DE ESPESSURA APROXIMADA, PRIMEIRA CAPA MOLE, ÚLTIMA CAPA DURA, GRAVAÇÃO E DEMAIS DETALHES A SER ENVIADO PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	533	R\$ 38,97	R\$ 20.771,01
36	3.01.01.1641.3	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPE OFÍCIO BRANCO 229X114MM 1X0 TIMBRADO 75GRS.	UN	8.170	R\$ 0,19	R\$ 1.552,30
37	3.01.01.1643.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPE SACO, KRAFT 80G, TAMANHO 31 X 41 CM, 1X0 TIMBRADO.	UN	1.950	R\$ 1,04	R\$ 2.028,00
38	3.01.01.1645.6	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPE 240x340MM SULFITE 90G 1x0.	UN	5.650	R\$ 0,53	R\$ 2.994,50
39	3.01.01.1646.4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPE SACO, KRAFT 80G, TAMANHO 19 X 25 CM, 1X0 TIMBRADO.	UN	1.650	R\$ 0,42	R\$ 693,00
40	3.01.01.1647.2	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PLACA EM PVC 3MM, MEDIDA 30X10cm, COM VINIL AUTO ADESIVO 4X0 – ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO	UN	431	R\$ 7,58	R\$ 3.266,98
41	3.01.01.1649.9	WIND FLY BANNER 3,5MT PERSONALIZADO COM BASE PLÁSTICA, FORMATOS (FACA / PENA / VELA / GOTA), MODELO - WIND FLY BANNER / WIND FLAG BANNER DE 3,5 METROS, ALTURA COMPLETA - 3,50M, ALTURA DO TECIDO - 2,70M, LARGURA TECIDO - 0,70M, HASTE EM ALUMÍNIO E FIBRA DE VIDRO FLEXÍVEL, BASE PLÁSTICA (ATÉ 12KG CHEIA COM AREIA OU ÁGUA), FACES - DUPLA FACE, MATERIAL - POLIÉSTER COM COSTURA REFORÇADA COM IMPRESSÃO EM TECIDO COM PROTEÇÃO UV.	UN	254	R\$ 294,79	R\$ 74.876,66
42	3.01.01.1650.2	PAINEL BACKDROP ESTRUTURA SUPORTE BANNER 3X3 METROS, CONFORME LAYOUT DE PADRONIZAÇÃO VISUAL DO MUNICÍPIO, ESTADO OU FEDERAL. ESTRUTURA DESMONTÁVEL PARA FACILITAR NO TRANSPORTE, TUBOS DE AÇO METÁLICO DANDO MAIOR RESISTÊNCIA, ACABAMENTO EM COR PRETO, ESTRUTURA COMPACTA E RESISTENTE E SISTEMA DE MONTAGEM SIMPLES	UN	113	R\$ 497,54	R\$ 56.222,02
43	3.01.01.1652.9	SACOLA EM PAPEL COM ESPECIFICAÇÕES NO FORMATO 35X25X10CM FECHADO, IMPRESSÃO 4X0 CORES, GRAMATURA 180G; PAPEL OFFSET; AS ARTES (LAYOUTS) ENVIADAS PELA CONTRATANTE EM ARQUIVO DE ALTA RESOLUÇÃO.	UN	1.000	R\$ 4,03	R\$ 4.030,00
44	3.01.01.1813.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARTAZES NO FORMATO 1/4 IMPRESSÃO 4X0, PAPEL COUCHÊ 130 GRAMAS. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	2.900	R\$ 1,88	R\$ 5.452,00
45	3.01.01.1814.9	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CONVITE, TAMANHO 15X21CM, IMPRESSÃO 4X1, PAPEL COUCHÊ BRILHO 250-300GR, COM ARTE FINAL A SER APRESENTADA PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	8.000	R\$ 1,57	R\$ 12.560,00
46	3.01.01.1816.5	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FOLDER COLORIDO DE 02 PÁGINAS COM MAPA INTERNO, MEDINDO 150 X 220 MM. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	13.600	R\$ 0,88	R\$ 11.968,00
47	3.01.01.1817.3	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PANFLETO TAMANHO 10 X 15 CM, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE - 4X0, PAPEL COUCHÊ BRILHO 80GR. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	14.200	R\$ 0,18	R\$ 2.556,00
48	3.01.01.1818.1	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PANFLETO, TAMANHO 15 X 21 CM, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE - 4X0, PAPEL COUCHÊ BRILHO 80GR. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	324.400	R\$ 0,13	R\$ 42.172,00



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

49	3.01.01.1819.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARTAZES NO FORMATO A3 IMPRESSÃO 4X0, PAPEL COUCHÊ 150 GRAMAS. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	11.300	R\$ 1,45	R\$ 16.385,00
50	3.01.01.1822.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FICHA "SERVIÇOS DE ODONTOLOGIA - CURATIVA" - BLOCO COM 100 FOLHAS. DIMENSÃO 24 X 19,5 CM, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO EM VERDE.	BLO	2.000	R\$ 8,11	R\$ 16.220,00
51	3.01.01.1823.8	SERVIÇO DE CONFECÇÃO. FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA, EM PAPEL A4 DE GRAMATURA 120 G/M², BLOCO COM 100 FOLHAS, COLORIDO.	BLO	1.000	R\$ 13,56	R\$ 13.560,00
52	3.01.01.1824.6	SERVIÇO DE CONFECÇÃO. FICHA OBSTÉTRICA FOLHA 2X1. FORMATO ABERTO: 31,2 X 42 CM. FORMATO FECHADO: 31,2 X 21 CM. DEVERÁ SER FORNECIDO JÁ DOBRADO. PAPEL SULFITE 75GR	UN	1.000	R\$ 0,41	R\$ 410,00
53	3.01.01.1826.2	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPE 190 MM X 250 MM SULFITE 90G SEM IMPRESSÃO.	UN	9.150	R\$ 0,46	R\$ 4.209,00
54	3.01.01.1827.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPE PAPEL KRAFT MEDIDA 24 M X 34 CM, COM TIMBRE DA PREFEITURA. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	7.320	R\$ 0,49	R\$ 3.586,80
55	3.01.01.1828.9	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPE PARA PRONTUÁRIO TIPO SACO 26 X 36 PARDO - GRAMATURA 110 G/M². 1X0 COM BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL E CAMPOS PARA PREENCHIMENTO DO NOME, MATRÍCULA, DATA DE NASCIMENTO, FILIAÇÃO E ENDEREÇO. OS ENVELOPES DEVERÃO ESTAR ACONDICIONADOS EM CAIXAS DE PAPELÃO COM 200 OU 250 UNIDADES EM CADA CAIXA. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	70.000	R\$ 0,76	R\$ 53.200,00
56	3.01.01.1833.5	SERVIÇO DE CONFECÇÃO. RECEITUÁRIO MÉDICO; CONTROLE ESPECIAL; BLOCO COM 200 FOLHAS SENDO 100 JOGOS COM 1 VIA BRANCA E A OUTRA AMARELA EM PAPEL SINCAMBON. DIMENSÃO APROXIMADA: 21,9 X 15,3 CM. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	BLO	10.050	R\$ 2,18	R\$ 21.909,00
57	3.01.01.1834.3	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE TALONÁRIO DE AUTO DE INFRAÇÃO IMPOSIÇÃO E MULTA PARA COMÉRCIO AMBULANTE. FORMATO A4, 75g/m² – BLOCO NUMERADO EM 3 VIAS (BRANCA, VERDE E ROSA) COM 150 FOLHAS. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	BLO	150	R\$ 19,64	R\$ 2.946,00
58	3.01.01.1835.1	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE TALONÁRIO COM TERMOS DE APREENSÃO DE MERCADORIAS. FORMATO A4, 75g/m² – BLOCO NUMERADO EM 3 VIAS (BRANCA, VERDE E ROSA) COM 150 FOLHAS. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	BLO	150	R\$ 23,92	R\$ 3.588,00
59	3.01.01.1836.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE TALONÁRIO COM NOTIFICAÇÃO. FORMATO A4, 75g/m² – BLOCO NUMERADO EM 3 VIAS (BRANCA, VERDE E ROSA) COM 150 FOLHAS. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	BLO	170	R\$ 14,30	R\$ 2.431,00
60	3.01.01.1837.8	SERVIÇO DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE CONJUNTOS DE PLACAS INTERNAS COMPOSTOS POR 2 PEÇAS, CONFECCIONADAS, SENDO UMA EM FORMATO DE UMA CASA, EM ACRÍLICO CRISTAL 2MM, MEDINDO 14 CM X 13 CM, COM ADESIVOS EM IMPRESSÃO DIGITAL FIXADOS NO VERSO, ADERIDAS COM FITA DUPLA FACE NAS PLACAS RETANGULARES, E OUTRA EM FORMATO RETANGULAR COM AS BORDAS DIREITAS SUPERIORES ARREDONDADAS, CONFECCIONADAS EM ACRÍLICO CRISTAL 3 MM, MEDINDO 45 CM X 15 CM, COM ADESIVOS EM IMPRESSÃO DIGITAL FIXAS NO VERSO, CONTENDO 3 BUCHAS E 3 PARAFUSOS PARA FIXAÇÃO, CONFORME LAYOUT A SER FORNECIDO PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE SEGUINDO O MANUAL DE PADRONIZAÇÃO VISUAL DO MUNICÍPIO, ESTADO OU FEDERAL. DEVERÁ SER INCLUSO NO PREÇO A MÃO-DE-OBRA PARA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DO PRODUTO EM LOCAL A SER DEFINIDO PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE NO PERÍMETRO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.	UN	5.001	R\$ 145,38	R\$ 727.045,38
61	3.01.01.1838.6	CONFECÇÃO DE CARTÃO DE CABELO, PARA MILITAR, MEDINDO 12,5 X 9,5 CM, FRENTE E VERSO, EM CORES, PAPEL-OFÍCIO 180G/M2 COR A DEFINIR	UN	300	R\$ 0,89	R\$ 267,00
62	3.01.01.2419.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARTÃO ÍNDICE- GRAMATURA 240 G/M². DIMENSÃO 11,8 X 7,5 CM. OS IMPRESSOS DEVERÃO SER ENTREGUES SEGREGADOS DE 250 EM 250 UNIDADES. 1X1 COR. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	11.000	R\$ 0,07	R\$ 770,00
63	3.01.01.2504.8	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FOLHETO TAMANHO A5, EM PAPEL COUCHÊ 90 G/M², IMPRESSÃO 4X4 CORES, ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	13.700	R\$ 0,38	R\$ 5.206,00
64	3.01.01.2512.9	SERVIÇO DE CONFECÇÃO. MAPA DIÁRIO DE ACOMPANHAMENTO - SISVAN – 1X1 BLOCO DE 100 FOLHAS. PAPEL SULFITE A4 56G/M².	BLO	100	R\$ 7,69	R\$ 769,00



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

65	3.01.01.2515.3	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE IMPRESSOS RECLAMAÇÃO DO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. DIMENSÃO 30,5 X 21,3CM. 1X0 COR. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLO	2.000	R\$ 8,22	R\$ 16.440,00
66	3.01.01.2516.1	SERVIÇO DE CONFECÇÃO. SOLICITAÇÃO DE EXAME LABORATÓRIO "LUIZA HELENA VALDAMBRINI" - FOLHA A4 SULFITE 56 G/M². 1X0 COR. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLO	200	R\$ 7,24	R\$ 1.448,00
67	3.01.01.2517.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE TERMO DE CONHECIMENTO E CONSENTIMENTO FEMININO < 55 ANOS - BLOCO 100 FOLHAS.	BLO	300	R\$ 16,00	R\$ 4.800,00
68	3.01.01.2520.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PANFLETO EM PAPEL JORNAL, 01 COR, PB, TAMANHO 20 X 15 CM.	UN	109.000	R\$ 0,06	R\$ 6.540,00
69	3.01.01.2524.2	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPE OURO, COM TIMBRE, 1X0 MEDIDA 26 X 36 CM 80 GRS TIMBRADO	UN	4.350	R\$ 0,92	R\$ 4.002,00
70	3.01.01.2594.3	SERVIÇO DE CONFECÇÃO. FICHA DA PORTARIA DO DEPTO DE SAÚDE - PAPEL SULFITE A4 75 G/M². FRENTE E VERSO 1X1 CORES. BLOCO 100 FOLHAS -	BLO	100	R\$ 8,70	R\$ 870,00
71	3.01.01.2597.8	SERVIÇO DE CONFECÇÃO. FICHA DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL DO SISVAN - BLOCO DE 100 FLS - PAPEL SULFITE A4, 56G/M², 4X4 (MESMA ARTE A CONSTAR NA FRENTE E NO VERSO, ORIENTAÇÃO RETRATO).	BLO	100	R\$ 7,27	R\$ 727,00
72	3.01.01.2609.5	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARTAZES NO PAPEL COUCHÊ BRILHO 115GR, TAMANHO A2 (420 X 594MM), IMPRESSÃO 4X0. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	1.150	R\$ 1,42	R\$ 1.633,00
73	3.01.01.2611.7	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARTAZ COM IMPRESSÃO COLORIDA, MEDINDO 45 X 65 CM EM PAPEL OFFSET 120G, RESISTENTE A ÁGUA, COM ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	3.360	R\$ 1,43	R\$ 4.804,80
74	3.01.01.2612.5	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARTEIRINHA PISCINA, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, EM CARTOLINA 240 GRAMAS, NA COR BRANCA. 1X1 COR. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	1.500	R\$ 0,34	R\$ 510,00
75	3.01.01.2617.6	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CRACHÁ EM PLÁSTICO PVC LAMINADO PARA IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL, TAMANHO 86MM X 54MM, 4X1 BRANCO COM ALTA RESOLUÇÃO DE IMAGEM, MATERIAL DE ALTA RESISTÊNCIA, CANTOS ARREDONDADOS, INCLUINDO O SUPORTE E CORDÃO EM TECIDO PERSONALIZADO, MEDINDO 80 CM, COM "JACARÉ" PARA PRENDER AO CRACHÁ. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	1.310	R\$ 25,90	R\$ 33.929,00
76	3.01.01.2625.7	SERVIÇO DE CONFECÇÃO. FICHA DE MATRÍCULA - CAPA DE PRONTUÁRIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - FOLHA 2X1. FORMATO ABERTO: 43 X 30,5 CM. Gramatura 56 G/M. FORMATO FECHADO: 21,5 X 30,5 CM. OS IMPRESSOS DEVERÃO SER ENTREGUES SEGREGADOS DE 250 EM 250 UNIDADES, JÁ DOBRADOS. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UM	30.000	R\$ 0,16	R\$ 4.800,00
77	3.01.01.2659.1	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARTÃO DE AGENDAMENTO CREAS, EM PAPEL CARTOLINA 240GR, NA COR BRANCA, IMPRESSÃO PB 1X1, TAMANHO 8 X 7,5 CM, CREAS. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	1.000	R\$ 0,38	R\$ 380,00
78	3.01.01.2661.3	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARTÃO DE CONSULTA - ACIDENTE DE TRABALHO - CARTOLINA AMARELA 240 GRAMAS, 23 CM X 10,7 CM. 1X1. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	5.000	R\$ 0,16	R\$ 800,00
79	3.01.01.2705.9	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PLACA DE INAUGURAÇÃO EM INOX; PLACA CONFECCIONADA EM CHAPA AÇO INOX ESCOVADO TAMANHO 70 X 50 CM, FURO NOS 4 CANTOS PARA FIXAÇÃO COM PARAFUSOS E ACABAMENTO, IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA DURABILIDADE. COM ARTE FINAL A SER APRESENTADA PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	301	R\$ 601,09	R\$ 180.928,09
80	3.01.01.2707.5	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE SACOLA EM TNT, TIPO LIXOCAR, COR VERMELHA, COMPRIMENTO 23 CM X 19,5 CM LARGURA, PESO POR UNIDADE DE APROXIMADAMENTE 5,5 GR. SACOLA COM ESCRITOS IMPRESSOS EM COR BRANCA. INSCRIÇÃO "PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA / DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE / KIT DE PREVENÇÃO" NA FACE COM BRASÃO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, E ESCRITOS COM ORIENTAÇÕES SOBRE CONTÁGIO DO VÍRUS HIV/AIDS NO VERSO (LOGOTIPO NOS 2 LADOS). FECHAMENTO COM FITA DE CETIM VERMELHA JÁ FORNECIDA E JÁ TRANSPASSADA PELO FORNECEDOR. O TAMANHO DO MATERIAL DEVERÁ CONSIDERAR MODELO DO LIXOCAR APRESENTADO PELA PREFEITURA. O TEXTO A SER INSCRITO NO LIXOCAR DEVE SER IDÊNTICO AO MODELO FORNECIDO PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	1.000	R\$ 2,07	R\$ 2.070,00
81	3.01.01.2708.3	SERVIÇO DE CONFECÇÃO. VINIL AUTO ADESIVO (FOLHA A4) COM CORTE LASER - IMPRESSÃO COLORIDA - ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO.	FOLH A	865	R\$ 2,58	R\$ 2.231,70



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

82	3.01.01.2894.2	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARTÃO DE PRESSÃO ARTERIAL COR AMARELA. 240G 1X1 COR 105X150MM. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	5.000	R\$ 0,14	R\$ 700,00
83	3.01.01.2895.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FICHA DE PRONTUÁRIO DO SERVIDOR/REGISTRO DE EMPREGADOS; EM CARTOLINA 180 GR, COR ROSA, DOBRADA (32 X 24,5 CM) CADA DOBRA. 1X1. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	200	R\$ 0,71	R\$ 142,00
84	3.01.01.2906.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PASTA PERSONALIZADA (TIPO PROCESSO), IMPRESSÃO 1X0, EM PAPEL CARTOLINA 240GR, NA COR VERDE, COM 3 DIVISÓRIAS NO MESMO PAPEL, SEM JANELA, IMPRESSÃO PB - SEM FURO, CREAS. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	1.000	R\$ 1,25	R\$ 1.250,00
85	3.01.01.3031.9	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FICHA DE VISTORIA DE VEÍCULO/CHECK LIST - TRANSPORTE - PAPEL SULFITE ALCALINO A4 75 G/M². IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO. FRENTE E VERSO 1X1 CORES. BLOCO 100 FOLHAS. ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO.	BLO	165	R\$ 4,64	R\$ 765,60
86	3.01.08.0028.4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBO NUMERADOR AUTOENTINTADO, COM CARACTERES DE 3,8 MM DE ALTURA DE 13 DÍGITOS DE NÚMEROS DE 0-9 E SÍMBOLOS ADICIONAIS.	UN	60	R\$ 69,10	R\$ 4.146,00
87	3.01.08.0029.2	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO 6 DÍGITOS DE 0 A 12 REPETIÇÕES, AUTOENTINTADO.	UN	38	R\$ 149,76	R\$ 5.690,88
88	3.01.08.0031.4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARTÃO, TAMANHO 6,5 X9 CM, EM PAPEL DE 240 GRAMAS, NA COR BRANCA, IMPRESSÃO PB, APENAS FRENTE 1X0. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	4.700	R\$ 0,10	R\$ 470,00
89	3.01.08.0036.5	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FICHA DE FÉRIAS E CONTROLE DE OCORRÊNCIAS EM CARTOLINA 180GR, COR ROSA, FRENTE E VERSO 1X1 (31 X 22,5 CM). ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	200	R\$ 0,93	R\$ 186,00
90	3.01.08.0045.4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PASTA PERSONALIZADA (TIPO PROCESSO), IMPRESSÃO PRETO, EM PAPEL CARTOLINA 240GR, NA COR AZUL CLARO, FURADA, DOBRADA COM JANELA (CONSELHOS). ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	1.000	R\$ 1,23	R\$ 1.230,00
91	3.01.08.0062.4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE BLOCOS DE DESPACHOS DE ZONOSSES. DIMENSÃO APROXIMADA 30,5 X 21,5 CM. FOLHA SULFITE 56 G/M². BLOCO DE 100 FOLHAS. IMPRESSÃO 1X0	BLO	120	R\$ 4,09	R\$ 490,80
92	3.01.08.0093.4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE TOTEM DE 2 FACES COM MEDIDAS DE 5,00 X 1,20 M EM ESTRUTURA METALON, COM FACE ACM DE 3 MM E ADESIVO EM IMPRESSÃO DIGITAL. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	271	R\$ 2.767,79	R\$ 750.071,09
93	3.01.08.0106.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO. VACINAÇÃO URBANA E RURAL EM PAPEL COUCHÊ 150G, TAMANHO A3, COM ESQUEMA 1X0 (FRENTE), PRETO E BRANCO, RESISTENTE A ÁGUA. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	10.600	R\$ 0,64	R\$ 6.784,00
94	3.01.08.0121.3	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE GRÁFICO DE CRESCIMENTO ADAPTADO DA OMS – FEMININO OU MASCULINO, BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL SULFITE 75 G/M². DIMENSÃO 30,5 X 21,7 CM. 4X0.	BLO	500	R\$ 9,10	R\$ 4.550,00
95	3.01.08.0122.1	IMPRESSOS – REQUISIÇÃO DE SERVIÇO SADT I OU SADT II BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL A5, GRAMATURA 56 G/M² 1X0	BLO	100	R\$ 2,61	R\$ 261,00
96	3.01.08.0123.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA 180GR, DOBRADA SEM JANELA. 24,5X33 – 1X0 (PODENDO SER SOLICITADAS NAS CORES: AZUL, AMARELA OU VERDE)	UN	13.550	R\$ 0,79	R\$ 10.704,50
97	3.01.08.0124.8	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA 180 GR, DOBRADA COM JANELA. 24,5X33 – 1X0 (PODENDO SER SOLICITADAS NAS CORES: AZUL, AMARELA OU VERDE)	UN	29.060	R\$ 0,46	R\$ 13.367,60
98	3.01.08.0125.6	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FICHA PISCINA, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO 1X1, EM CARTOLINA 240 GRAMAS, NA COR BRANCA. TAMANHO APROX. 20 x 14,6 CM. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	1.000	R\$ 0,31	R\$ 310,00
99	3.01.08.0126.4	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO, DIMENSÕES 60 MM X 40 MM	UN	283	R\$ 22,64	R\$ 6.407,12
100	3.01.08.0127.2	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO, DIMENSÕES 40 MM X 20 MM	UN	430	R\$ 22,27	R\$ 9.576,10
101	3.01.08.0128.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO EM PAPEL COUCHÊ 90G, FRENTE E VERSO, TAMANHO A5 COM ESQUEMA 4X4 DE CORES, RESISTENTE A ÁGUA, ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	262.700	R\$ 0,25	R\$ 65.675,00
102	3.01.08.0129.9	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO LIVRO FOLHA PAGAMENTO DO ANO ANTERIOR AO VIGENTE, CAPA DURA E FIXAÇÃO POR PARAFUSOS, VOLUMES DE APROXIMADAMENTE 1.000 FOLHAS A4, SENDO CADA MÊS ORGANIZADO EM UM VOLUME. CASO A QUANTIDADE ULTRAPASSE 1.000 FOLHAS, O VOLUME TOTAL DE FOLHAS DEVERÁ SER	UN	55	R\$ 61,77	R\$ 3.397,35



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

		DIVIDIDO EM 02 (DOIS) VOLUMES COM QUANTIDADES IGUAIS OU SEMELHANTES DE FOLHAS. CAPA EM PARCALUX ESCRITA NA CAPA E DORSO, COR A ESCOLHER. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.				
103	3.01.08.0130.2	SERVIÇO DE CONFECÇÃO. NOTIFICAÇÃO PARA ESTABELECIMENTOS DA ANVISA. DIMENSÃO APROXIMADA 30,5 X 21,3 CM. BLOCO COM 200 FOLHAS SENDO 100 JOGOS COM PRIMEIRA VIA BRANCA E A SEGUNDA VIA AMARELA EM PAPEL SINCAMBON. COM NUMERAÇÃO EM VERMELHO A SER INFORMADA PELO REQUISITANTE NO MOMENTO DO ENVIO DA NOTA DE EMPENHO. PRIMEIRA VIA: APENAS FRENTE. SEGUNDA VIA: FRENTE E VERSO. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	BLO	100	R\$ 62,59	R\$ 6.259,00
104	3.01.08.0131.0	SERVIÇO DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PAINEL PARA CARTAZES NO FORMATO PAISAGEM MEDINDO 1,60 M X 0,89 M, SENDO A BASE DO PAINEL EM MDF DE 6 MM DE ESPESURA PARA COLOCAÇÃO DE CARTAZES NO FORMATO RETRATO MEDINDO 0,45 M X 0,65 M. NA PARTE SUPERIOR DO PAINEL DEVERÁ TER A PADRONIZAÇÃO VISUAL DO MUNICIPIO, ESTADO OU FEDERAL. AS BOLSAS DE ACRÍLICO DEVERÃO DESLIZAR PELA BASE, FACILITANDO A COLOCAÇÃO DOS CARTAZES, E O PAINEL FIXADO NA PAREDE COM 6 BUCHAS E 6 PARAFUSOS COM ACABAMENTO CROMADO. DEVERÁ SER INCLUSO NO PREÇO A MÃO-DE-OBRA PARA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DO PRODUTO EM LOCAL A SER DEFINIDO PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE NO PERÍMETRO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.	UN	1.103	R\$ 138,85	R\$ 153.151,55
105	3.01.08.0132.9	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE LIVRO "TERMOS DE CONTRATOS, ADITIVOS, ATAS DE REGISTRO, CONVÊNIOS E PARCERIAS", CAPA DURA COM COSTURA, VOLUMES DE APROXIMADAMENTE 400 PÁGINAS TAMANHO A4, CAPA EM PERCALUX, ESCRITA NA CAPA E DORSO, COR A ESCOLHER, ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	100	R\$ 62,38	R\$ 6.238,00
106	3.01.08.0133.7	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FICHAS "ORDENS DE SERVIÇO", EM BLOCO COM 100 FOLHAS, NAS DIMENSÕES 21 CM (LARGURA) E 15 CM (COMPRIMENTO), IMPRESSÃO EM PAPEL SULFITE. ARTES A SEREM DEFINIDAS PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE	BLO	100	R\$ 6,81	R\$ 681,00
107	3.01.08.0134.5	PASTA CONFECCIONADA EM PAPEL CARTÃO 300G/M², TAMANHO 22CM X 31CM, COM BOLSO INTERNO, CAPACIDADE DE ACONDICIONAR EM MÉDIA 20 DOCUMENTOS TAMANHO A4, ACABAMENTO EM VERNIZ BRILHANTE TRANSPARENTE, COM IMPRESSÃO PERSONALIZADA COLORIDA NA PARTE EXTERNA. A ARTE SERÁ DEFINIDA PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE	UN	36	R\$ 1,37	R\$ 49,32

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes deste certame ocorrerão no exercício de 2026 e 2027, sendo compatível com a prevista na lei orçamentária.

São João da Boa Vista, 26 de maio de 2026.

Renata Gião Ruy
Chefe do Setor de Licitações

Gustavo Alessandro Miguel
Auxiliar Administrativo
Setor de Licitações

Débora Ferraz Carvalho
Diretora do Departamento de Administração
em Substituição



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. O presente Anexo é composto pelo seguinte arquivo eletrônico:

Nome	Data de modificação	Tipo	Tamanho
 ETP - SERVIÇOS GRÁFICOS	29/05/2026 11:11	Microsoft Edge P...	1.090 KB

2. O arquivo acima descrito está nomeado como “PE @@@-26 - ANEXO II” e está disponível no site junto ao edital.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 050/26, Processo Administrativo nº 1771/26**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- 1) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, encontrando-se em situação regular no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- 2) Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo administrativo, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) Não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal;
- 4) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 63, inc. IV da Lei nº 14.133/21;
- 5) 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;
- 6) Todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras;
- 7) Recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do edital;
- 8) Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 9) Observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei nº 14.133/21; **(aplicável a microempresas e empresas de pequeno porte)**
- 10) Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49. **(aplicável a microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas)**

Local, em ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

Modalidade da Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/26.

Processo Nº 1771/26.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Inscr. Estadual:

Inscr. Municipal:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E COMUNICAÇÃO VISUAL.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Preencher de acordo com o Termo de Referência					
...						

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

1 - Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

2 - Declaro que os valores ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta, incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, ferramentas, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

3 - Demais condições: de acordo com o edital e seus anexos.

Local, em ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante

Nome do representante:

RG do representante:

Telefone:

e-mail:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ sob o n.º 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, 366, Centro, São João da Boa Vista – Estado de São Paulo, neste ato representado pelo seu Prefeito **Sr. Vanderlei Borges de Carvalho**, brasileiro, casado, portador do RG n.º 9.689.430-1 SSP/SP e CPF n.º 723.406.068-53, residente e domiciliado à Avenida Mauá, nº. 804, Nossa Senhora de Fátima, em São João da Boa Vista/SP, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, estabelecida no município _____, à _____, n.º _____, Bairro _____, com o CNPJ n.º _____, neste ato representada por seu(sua) representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO 050/26, Processo Administrativo nº 1771/26**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E COMUNICAÇÃO VISUAL**, conforme especificações constantes do Termo de Referência – **Anexo I** do **PREGÃO ELETRÔNICO 050/26**.

1.1.1. A execução do objeto deverá atingir o fim que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES

2.1. Pelo fornecimento dos itens objeto desta Ata de Registro de Preços, fará jus a Detentora ao recebimento dos valores abaixo discriminados no(s) respectivo(s) item(ns):

ITEM 1

Descrição:
Quantidade:
Unidade:
Marca:
Preço Unitário:

ITEM 2

Descrição:
Quantidade:
Unidade:
Marca:
Preço Unitário:
(Etc)

2.2. Estão incluídos nos preços todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

2.3. É anexo desta Ata de Registro de Preços, como se nela estivesse transcrito, o registro dos licitantes que reduziram seus preços ao valor da proposta da Detentora, na sequência da classificação **PREGÃO ELETRÔNICO 050/26**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços é a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos participantes deste registro de preços.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA QUARTA - DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os órgãos da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

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

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.5. O órgão poderá aderir a item da Ata de Registro de Preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do subitem 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão aderente, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

4.8. As adesões e contratações serão autorizadas preferencialmente sobre a cota reservada às microempresas e empresas de pequeno porte, com a anuência da respectiva Detentora, até o limite estabelecido na referida cota em face da totalidade do objeto, sendo as demais adesões e contratações autorizadas sobre a cota remanescente, consultada a Detentora desta última cota.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe o art. 84 da Lei nº 14.133/2021, e desde que:

a) A Detentora haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações;

b) A pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado;

c) A autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos.

5.1.1. Em caso de prorrogação, os quantitativos estimados na Ata de Registro de Preços serão renovados proporcionalmente, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

5.1.2. A Detentora não tem direito subjetivo à prorrogação desta Ata.

5.1.3. A prorrogação deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, desde que, comprovadamente, a Detentora mantenha as condições de habilitação.

5.1.4. A ata não poderá ser prorrogada quando a Detentora tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

5.2. A utilização do cadastro de reserva, na forma do subitem **10.10 do Edital** ocorrerá nas seguintes hipóteses:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 5.2.1. Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.2.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no item 14.
- 5.3. 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.
- 5.4. A existência de preços registrados não obriga o Contratante a firmar contratações que deles poderão advir, ficando-lhes facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições de fornecimentos, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento.

CLÁUSULA SEXTA - 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 serviços registrados, nas seguintes situações:
- 6.1.1. 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;
- 6.1.2. 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.
- 6.2. Sem prejuízo da situação de que trata o subitem 6.1., os preços registrados somente sofrerão reajuste após 12 (doze) meses, contados da data-base vinculada ao orçamento estimado, isto é, 25/05/2026 de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo.
- 6.3. Caso seja protocolado pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (formulado nos termos do art. 164 do Decreto Municipal nº 7.587/2023) desta Ata de Registro de Preços, o prazo para resposta pela Administração Municipal será de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo da documentação necessária.
- 6.4. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.
- 6.4.1. O protocolo do pedido de revisão de preços não exime a Detentora da responsabilidade de cumprimento do pactuado ou suspende as obrigações assumidas.
- 6.4.2. Havendo pedido de revisão pendente de deliberação, o Órgão Participante deverá:
- 6.4.2.1. Reservar recursos suficientes para suportar os preços solicitados;
- 6.4.2.2. Formalizar a contratação por valor estimativo, considerando os preços vigentes como valores principais e a diferença dos preços solicitados como valores estimados;
- 6.4.2.3. Efetuar o pagamento dos valores principais no prazo contratual;
- 6.4.2.4. Realizar o pagamento de eventuais diferenças apuradas somente após o aditamento da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA 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 Gerenciador convocará a Detentora para negociar a redução dos preços registrados.
- 7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, a Detentora será liberada do seu compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 7.1.2. Na hipótese prevista no subitem anterior, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, não sendo convocados os fornecedores que tiverem seu registro cancelado.
- 7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e a Detentora não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado a Detentora requerer ao Órgão Gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.2.1. Neste caso, a Detentora encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e a Detentora deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos previstos em lei, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro de preços, nos termos do subitem anterior, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.2.4. Na hipótese de comprovação da majoração de preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nos itens 7.2 e 7.2.1, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.3. Caso a Detentora e os fornecedores integrantes do cadastro reserva não aceitem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado, serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

CLÁUSULA OITAVA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão participante para órgão participante; ou

8.2.2. De órgão participante para órgão não participante.

8.3. O órgão gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, serão observados os limites previstos nos itens 4.6 e 4.7.

8.5. Competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. 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.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1. As prestações de serviços decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante emissão de Nota de Empenho, não sendo admitida a execução dos mesmos pela Detentora sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviço respectiva.

9.1.1. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens previamente à aquisição deverão ser realizadas pesquisas de mercado e demonstração da vantagem econômica para esta Administração Pública Municipal, nos termos do art. 82, § 2º da Lei nº 14.133/21.

9.2. As contratações ocorrerão de acordo com as necessidades dos Departamentos requisitantes, que emitirão a(s) Autorização(ões) de Fornecimento, onde constará a quantidade, bem como o competente processo de despesa.

9.2.1. Durante a vigência da Ata serão verificadas pelo gestor:

a) A regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Estadual e Municipal, bem como da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);

b) O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ);

b.1) Se o detentor incorre em penalidades do artigo 156, incisos III e IV da Lei 14.133/21, as quais poderão obstar a emissão da Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

c) Havendo a impossibilidade da obtenção dos documentos por meio eletrônico, será a Detentora da ata notificada para que providencie o envio da documentação, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21;

9.3. Os locais de execução dos serviços serão previamente definidos e agendados, podendo ocorrer nos endereços mencionados no subitem 5.2. do Termo de Referência que integra o Anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico 050/26**.

9.3.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, poderá haver inclusão de outros locais de execução dos serviços, porém sempre dentro do limite geográfico do Município de São João da Boa Vista.

9.4. Eventuais pedidos de prorrogação do prazo de prestação dos serviços deverão ser protocolados antes do vencimento dos prazos, devidamente justificados pela Detentora, para serem submetidos à apreciação do Departamento Requisitante, o qual será o responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela Detentora.

9.4.1. Os pedidos de prorrogação deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Ordem de Serviços;

b) Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

9.4.2. Na análise da documentação apresentada, poderá o Departamento Requisitante solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto a sites ou outros meios.

9.4.3. Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo da prestação dos serviços ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

9.4.4. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo da prestação dos serviços, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo da prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

Do Recebimento

10.1. No recebimento e aceitação do objeto desta Ata de Registro de Preços, serão observadas as disposições do item 5 do **Anexo I do edital do Pregão Eletrônico 050/26** e, no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

10.2. Ficam a cargo da Detentora todas as despesas como seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços.

10.3. Os prazos de execução dos serviços gráficos e de comunicação visual serão definidos de acordo com a natureza e a complexidade do material solicitado, observando-se, em regra, os seguintes parâmetros:

I. até 5 (cinco) dias úteis para serviços simples, tais como panfletos, flyers, filipetas e cartões de visita;

II. até 7 (sete) dias úteis para impressos institucionais de baixa complexidade, como papel timbrado, formulários, envelopes, cartazes e banners simples;

III. até 10 (dez) dias úteis para materiais com maior nível de detalhamento, como folders, livretos, apostilas, adesivos recortados e banners com acabamento diferenciado;

IV. até 15 (quinze) dias úteis para serviços que envolvam maior volume de produção ou acabamentos especiais;

V. até 20 (vinte) dias úteis para serviços de maior complexidade, estruturas físicas ou instalação, incluindo painéis, totens, sinalização externa ou projetos personalizados.

10.3.1. Os prazos estabelecidos serão contados a partir da aprovação final da arte pela Administração ou do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

10.4. A prestação dos serviços será recebida:

10.4.1. Provisoriamente, no ato da entrega do (s) produto(s), para posterior verificação da conformidade do serviço com as especificações do objeto contratado;

10.4.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências constantes da Ata de Registro de Preços e demais anexos que integram o Edital da licitação **do Pregão Eletrônico 050/26**.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10.4.3. A prestação dos serviços poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/corrigidas no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, a contar da notificação da Detentora da Ata de Registro de Preços, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4.4. Caso a irregularidade da prestação de serviços seja relativa à diferença de quantidade ou de partes, o Contratante determinará sua complementação no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.4.5. O atraso na substituição ou complementação acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação de penalidades.

10.4.6. A prestação dos serviços será recebida definitivamente no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com o estipulado no Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.4.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.4.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Detentora da Ata de Registro de Preços pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto da presente contratação.

Da Medição

10.5. Finda a execução dos serviços, a Detentora elaborará relatório contendo os quantitativos totais dos serviços efetivamente realizados.

10.6. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram finalizados os serviços, a Detentora entregará o relatório contendo os quantitativos totais dos serviços realizados e os respectivos valores apurados.

10.7. O Contratante solicitará à Detentora, na hipótese de incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da Nota Fiscal.

10.8. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurado da seguinte forma:

10.8.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Detentora.

10.8.2. A realização dos descontos indicados no subitem anterior não prejudica a aplicação de sanções à Detentora, por conta da não execução dos serviços.

10.9. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, o Contratante atestará a medição, comunicando a Detentora, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal, a ser apresentada no prazo estipulado no subitem 11.1. desta Ata.

10.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à prestação dos serviços, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Detentora regularize o erro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1. A Detentora apresentará, após a aceitação definitiva, a Nota Fiscal dos itens solicitados, a qual o Departamento Requisitante terá o prazo de 5 (cinco) úteis para aprová-la e liquidá-la, ou rejeitá-la.

11.1.1. Para a emissão da Nota Fiscal serão considerados estritamente os itens e as respectivas quantidades fornecidas pela Detentora.

11.2. A Nota Fiscal não aprovada pelo departamento requisitante será devolvida à Detentora para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 11.1 a partir da data de sua reapresentação.

11.3. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em até 10 (dez) dias úteis após o aceite da Nota Fiscal, devidamente atestada e liquidada pelo Departamento, uma vez verificado o atendimento integral das especificações do objeto.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

11.3.1. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Detentora serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

11.3.2. Havendo divergência ou erro na emissão da Nota Fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

11.4. Nas Notas Fiscais emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número do **Pregão Eletrônico 050/26** e desta Ata de Registro de Preços.

11.5. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no Município Contratante, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116/03, portanto, esta Prefeitura Municipal, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente à alíquota de 4,0% sobre o valor da nota fiscal apresentada e recolher a respectiva importância.

11.6. Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS", considerando-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução, "RETENÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA – INSS", conforme as Instruções Normativas RFB nº 971/2009 e 2.043/2021, bem como artigo 31 da Lei nº 8.212/1991, referente a serviços tomados que envolvem cessão/locação de mão de obra e/ou empreitada, independentemente do regime tributário e fiscal com alíquota em 11% e/ou 3,5% aos enquadrados na desoneração da folha de pagamento, através da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf); e ainda, "RETENÇÃO DE IRRF", considerando a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012 e respectivas alterações, e o Decreto Municipal nº 7.529, de 19 de outubro de 2023, de acordo com a Tabela de Retenção estabelecida no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e respectivas alterações, em sendo necessário que a CONTRATADA destaque a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos para o município e observe o respectivo enquadramento legal de incidência, inclusive as empresas optantes pelo Simples Nacional e as pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda que estão dispensadas da retenção do IRRF, com o lançamento de informação no documento fiscal, com a inserção do referido enquadramento legal, bem como apresentação da declaração prevista no artigo 6º da IN RFB nº 1.234/12.

11.7. O Contratante poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos desta Ata de Registro de Preços.

11.8. O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se os itens fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

11.9. Não será admitido o pagamento antecipado para este objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

12.1. A Detentora se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as especificações e prazos, bem como atender as determinações legais e regulares do Departamento requisitante;

12.2. A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado;

12.2.1. A Detentora é responsável integralmente em atender às determinações regulares emitidas pelo Contratante;

12.3. A Detentora é responsável por não contratar, durante a execução do objeto, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21;

12.4. A Detentora é responsável por cumprir, durante todo o período de execução do objeto, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

12.5. A Detentora é responsável por efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes, no mínimo, a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 12.6.** A Detentora responsabilizar-se-á pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.7.** A Detentora é integralmente responsável para com a execução do objeto, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização do Contratante não diminui ou exclui essa responsabilidade;
- 12.8.** A Detentora deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização;
- 12.9.** A Detentora obriga-se, ainda, a:
- 12.9.1.** Manter, durante a execução deste objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/21;
- 12.9.2.** Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;
- 12.9.3.** Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;
- 12.9.4.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, nos prazos e condições explicitadas na cláusula décima, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou do próprio produto em si, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- 12.9.5.** Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas e impostos devidos em decorrência do fornecimento e entrega dos produtos contratados;
- 12.9.6.** Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pelo Contratante, bem como seu descarregamento;
- 12.9.7.** Garantir a boa qualidade do produto, respondendo por qualquer anormalidade, procedendo à substituição sempre que necessária;
- 12.9.8.** Firmar as contratações necessárias pelo preço registrado e nas condições da convocação;
- 12.9.9.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21;
- 12.9.10.** Garantir o cumprimento das disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- 12.9.11.** Cumprir as demais obrigações constantes do **Termo de Referência – Anexo I do PREGÃO ELETRÔNICO 050/26.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Das obrigações do Órgão Gerenciador

- 13.1.** Gerenciar a Ata de Registro de Preços, acompanhando o consumo dos itens registrados, controlando o saldo de cada órgão participante.
- 13.2.** Indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços.
- 13.3.** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.
- 13.4.** Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente.
- 13.5.** Decidir pela prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, bem como realizar os procedimentos necessários à comprovação da vantajosidade.
- 13.6.** Acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento.
- 13.7.** Conduzir, garantida a ampla defesa e o contraditório, os processos de penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e no acompanhamento da ata de registro de preços.
- 13.8.** Submeter à deliberação da autoridade competente:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- a) Proposta de aplicação de penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e no acompanhamento desta ata de registro de preços;
- b) Proposta de aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar, resultante de infrações aos termos das contratações decorrentes da ata de registro de preços, durante a sua vigência;
- c) Proposta de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, resultante de infrações aos termos das contratações decorrentes da ata de registro de preços, praticadas durante a sua vigência;
- d) Proposta de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços;
- e) Proposta de cancelamento e rescisão da ata de registro de preços.

13.9. Divulgar na Internet, em página mantida pela Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, os preços registrados para utilização dos órgãos participantes.

Das Obrigações Comuns aos Órgãos Participantes e ao Órgão Gerenciador

13.10. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços, através de comissão/servidor especialmente designado.

13.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora da ata, de acordo com cláusulas desta Ata de Registro de Preços, termo de referência e os termos de sua proposta.

13.12. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

13.13. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

13.14. Efetuar os pagamentos à Detentora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

13.15. Propiciar acesso aos empregados da Detentora ao local determinado para a entrega.

13.16. Proporcionar todas as facilidades para que a Detentora possa executar o objeto, por meio dos seus empregados, dentro das normas desta Ata de Registro de Preços.

13.17. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados pela Detentora.

13.18. Notificar a detentora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

13.19. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções em virtude de infrações por parte da Detentora ocorridas nas suas respectivas contratações, observada a competência do Órgão Gerenciador quanto às sanções descritas nos subitens 13.2.2. e 13.2.3. desta Ata.

13.20. Encaminhar ao Órgão Gerenciador as informações sobre a contratação efetivamente realizada.

13.21. Informar ao órgão Gerenciador quando o fornecedor não atender as condições estabelecidas na ata de registro de preços ou recusar-se a firmar as contratações dela oriundas, bem como sobre as sanções aplicadas.

13.22. Assegurar que o objeto da contratação pretendida é compatível tecnicamente com o objeto desta ata.

13.23. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1. São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/21:

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

14.1.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

14.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

14.1.5. Prestar declaração falsa durante a execução da Ata de Registro de Preços;

14.1.6. Praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

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

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 n.º 12.846, de 2013;

14.1.10. Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. impedimento de licitar e contratar;

14.2.3. 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.

14.2.4. multas:

14.2.4.1. multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor da ordem de serviços no caso de inexecução parcial da ata de registro de preços;

14.2.4.2. multa de 1% (Um por cento), do valor da ordem de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), caso o contratado retarde a execução dos serviços ou retarde a substituição dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

14.2.4.3. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços, no caso de sua inexecução total;

14.2.4.4. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou receber a ata de registro de preços.

14.2.4.5. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total da Ata de Registro de Preços licitada ou celebrada.

14.2.4.6. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Detentora.

14.2.4.7. Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades, os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o subitem 14.2.4.6.

14.2.4.8. Se os pagamentos devidos à Detentora forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

14.2.4.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Detentora ao Contratante, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

14.5. Na aplicação das sanções de advertência e multa, que se dá por meio de processo administrativo simplificado, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.6. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

14.6.1. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

14.6.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

14.6.3. demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editalícios corrigidos após notificação.

14.7. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

14.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 14.1.2. a 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações dispostas nos subitens 14.1.5 a 14.1.9 bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 14.1.2 a 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.14. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

14.15. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 7.587/23.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DA ATA

15.1. Constituirão motivos para cancelamento da Ata de Registro de Preços, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

15.1.1. Descumprir ou cumprir de forma irregular as normas editalícias ou das demais cláusulas desta Ata de Registro de Preços;

15.1.2. Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;

15.1.3. Deixar, injustificadamente, de assinar a Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

15.1.4. Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

15.1.5. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

15.1.6. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir a Ata de Registro de Preços;

15.1.7. Declaração de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da Detentora;

15.1.8. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução da Ata de Registro de Preços;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

15.1.9. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do Contratante;

15.1.10. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

15.1.11. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do Artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

15.1.1.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista no subitem anterior, caso a penalidade aplicada a Detentora não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá o Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

15.2. A Detentora terá direito ao cancelamento da Ata de Registro de Preços nas seguintes hipóteses:

15.2.1. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos do Município por despesas efetivamente executadas;

15.2.2. Na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da Ata de Registro de Preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, sem aplicação de penalidades.

15.2.3. 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 Decreto Municipal nº 7.587/23.

15.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de executar o objeto.

15.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.4. Na hipótese de cancelamento do registro da Detentora, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro reserva, observada a ordem de classificação.

15.5. O cancelamento da ata será formalizado pelo Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.6. O cancelamento da ata não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.7. A ata poderá ser cancelada caso se constate que a Detentora mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, demais normas federais aplicáveis, no Decreto Municipal nº 7.587, de 2023, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, bem como nas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

17.1. Integram a esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o instrumento do **PREGÃO ELETRÔNICO 050/26**, propostas e anexos. A presente Ata de Registro de Preços vincula-se ao ato homologatório do **PREGÃO ELETRÔNICO 050/26** e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

18.1. A Detentora obriga-se a manter-se, durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO ELETRÔNICO 050/26**, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ANTICORRUPÇÃO

19.1. Para a execução desta Ata de Registro de Preços, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata de Registro de Preços, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma nos termos do artigo 142, inciso II do Decreto Municipal nº 7.587/2023.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

20.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou desta Ata de Registro de Preços, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

20.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

20.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais da ata, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/21, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, de modo que as atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de fiscal da Ata de Registro de Preços obedecerão as disposições contidas no art. 147 do Decreto Municipal nº 7.587/2023.

21.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

21.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21.4. A gestão da Ata de Registro de Preços procederá na forma do art. 144 e seguintes do Decreto Municipal nº 7.587/2023.

21.5. Fica designado(a) o(a) Senhor(a) *****, portador(a) do CPF nº como **GESTOR(A)** e o(a) Senhor(a) *****, portador(a) do CPF nº como **FISCAL** desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços para o exercício de 2026 e 2027 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

23.1. Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

24.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24.2. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes, em 3 (três) vias de igual teor e forma.

São João da Boa Vista, _____ de _____ de 2026.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Vanderlei Borges de Carvalho

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL

Representante legal

DETENTORA

TESTEMUNHAS: _____



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

DETENTORA: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração (ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Pela Detentora:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VI – CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais aos da Detentora:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade