



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP,
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2440/2026

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.br>

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 04/05/2026.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 19/05/2026 às 09:00 Horas.

O **MUNICÍPIO DE VINHEDO**, por seu(ua) pregoeiro(a) nomeado(a) pela Portaria nº 335 de 20 de março de 2026 de lavra do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, pelo presente torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado LICITA VINHEDO, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** com critério de julgamento menor preço por item – Processo nº 2440/2026, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS VISANDO CONFECÇÃO DE FAIXAS E BANNERS, CONFORME EDITAL E ANEXOS**, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 341/2023, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14.

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 na plataforma eletrônica.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.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.

Qualquer divergência entre as informações constantes entre o portal de compras e o edital, prevalecerá o quanto descrito neste documento convocatório.

Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações deverão ser formuladas, exclusivamente em aba própria, diretamente no portal Licita Vinhedo.

Caso necessário, ainda, exceto nos casos citados acima, os interessados poderão entrar em contato com os pregoeiros e/ou equipe de apoio de segunda à sexta-feira das 9 às 16 horas no Setor de Licitações, situado na Rua Humberto Pescarini, nº 330, Bairro Centro, Vinhedo/SP, CEP 13.280- 085, por meio do telefone (19) 3826-7800, ramais 1112, 1113, 1115, 1121, 1122, 1125 ou 1126 pelo e-mail baloni.silvia@vinhedo.sp.gov.br

As informações constantes neste Edital e em seus Anexos são complementares entre si, de modo que todas devem ser consideradas para os fins a que se destinam.

Futuras alegações relacionadas com o desconhecimento de quaisquer informações constantes deste Edital e seus Anexos, bem como dos preceitos legais pertinentes não serão consideradas e/ou admitidas, inclusive quando da execução do contrato ou instrumento equivalente.

Advertência: O Município de Vinhedo ADVERTE a todos os Licitantes, que não está hesitando penalizar Empresas que descumpram o pactuado. Solicitamos que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a efetiva entrega do objeto da forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionálíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública como para as Empresas.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preço para contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos visando confecção de faixas e banners, conforme especificações descritas no Termo de Referência (ANEXO II), que integra o presente Edital, em todos os seus termos e condições.

2. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

- 2.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para disputa de preços, ou seja, **exclusivamente** pelo site <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.br>.
- 2.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.br> no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame.
- 2.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para realização do Pregão.
- 2.4. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. A Participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das licitantes proponentes às condições deste edital.
- 3.2. Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto do Registro de Preços, e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos.
- 3.3. **Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que:**
 - 3.3.1. Não sejam enquadradas como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP, Microempreendedor Individual - MEI.
 - 3.3.2. Sejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com toda a administração pública nos termos do § 5º do Art. 156, da Lei 14.133/21;
 - 3.3.3. Sejam declaradas impedidas ou suspensas para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de Vinhedo;
 - 3.3.4. Tenham como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;
 - 3.3.5. Estejam sob falência decretada, concordata, dissolução;
- 3.4. Ficam também vedadas:
 - 3.4.1. A subcontratação total ou parcial do objeto pela contratada a outra empresa;
 - 3.4.2. A cessão ou transferência total ou parcial do objeto desta Contratação.

3.5. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

- 3.5.1. Será permitida a participação de consórcio com, no máximo, 03 (três) empresas.
- 3.5.2. A participação de empresas em consórcio deverá atender a legislação aplicável, assim como as seguintes condições:
 - 3.5.2.1. É vedada a participação de empresa consorciada nesta licitação através de mais de um consórcio ou isoladamente;
 - 3.5.2.2. Para a participação sob forma de consórcio, deverá ser apresentado o respectivo ato constitutivo ou compromisso formal de sua constituição, por instrumento público ou particular, assinado pelas consorciadas. Neste documento devem constar, com clareza e precisão, os compromissos destas empresas entre si, em relação ao objeto da licitação e em relação ao prazo de duração da contratação.
 - 3.5.2.3. O instrumento de compromisso público ou particular de constituição do consórcio deverá, obrigatoriamente, ser assinado pelos consorciados, sob pena de inabilitação, bem como assinalar as respectivas proporções (percentual) de participação das empresas consorciadas e:



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.7. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de abertura.
 - 4.7.1. Na falta de tal informação será considerado proposto o prazo citado nesta alínea;
- 4.8. A proposta deverá ter a especificação clara, completa e detalhada do item ofertado, conforme definido no Anexo II.
- 4.9. No valor dos itens da proposta apresentada deverão estar incluídos IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS necessárias à perfeita execução do objeto licitado.
- 4.10. Após o cadastramento da proposta, não mais caberá desistência, salvo por **motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeiro(a)**.
- 4.11. O cadastramento da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame que desde já, aceita e declara se enquadrar em todos os termos e condições constantes.
- 4.12. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado no cadastro da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da presente licitação.

5. DA HABILITAÇÃO

- 5.1. Após análise da compatibilidade da proposta será concedido o prazo de 1(uma) hora para envio da proposta readequada, nos termos do Anexo VII, e após, será concedido novo prazo para envio dos documentos de habilitação elencados no item 5.6 a 5.9 deste instrumento.
- 5.2. As licitantes deverão enviar os documentos de habilitação exclusivamente por meio de digitalização no endereço eletrônico <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.br>.
- 5.3. Os documentos de habilitação deverão estar dentro de seu prazo de validade ou, quando não especificada a validade, serem expedidos no máximo com antecedência de 180 (cento e oitenta) dias.
- 5.4. Os documentos necessários à participação na presente licitação, bem como os documentos referentes à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.
- 5.5. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em idioma estrangeiro, deverão ser traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA - DOCUMENTAÇÃO

- 5.6.1. Registro comercial, no caso de empresa individual – Constituição e última alteração quando houver;
- 5.6.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, além do estatuto e alterações subsequentes, a licitante deverá apresentar a documentação relativa à eleição de seus administradores;
- 5.6.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- 5.6.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;
- 5.6.5. Apresentação da Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação, conforme modelo constante no Anexo IV;
- 5.6.6. AS EMPRESAS PREVIAMENTE CADASTRADAS JUNTO ÀO MUNICÍPIO DE VINHEDO, poderão apresentar, em substituição aos documentos exigidos nos itens 5.7.1 a 5.7.6, o Certificado de Registro Cadastral (CRC) válido emitido pela Prefeitura Municipal de Vinhedo, atendendo o que dispõem os artigos 62 a 69, da Lei Federal nº 14.133/21, sendo que se conter documento com validade vencida, o mesmo deverá ser renovado e apresentado com validade em vigor, juntamente com o CRC;
- 5.6.7. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

5.7. REGULARIDADE FISCAL E DECLARAÇÕES

- 5.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 5.7.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- 5.7.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante na forma da Lei mediante apresentação da Certidão de Regularidade de ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa expedida pela Procuradoria Geral do Estado (Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa do Estado);
- 5.7.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Seguridade Social), alterada pela Portaria nº 443/10/2014 do Ministério da Fazenda;
- 5.7.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei, permitindo a apresentação de certidões positiva com efeito de negativa;
- 5.7.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa a débitos trabalhistas (conforme redação do inciso V e § 2º do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021);
- 5.7.7. Declarações na forma dos Anexos III, IV, V, VI em papel timbrado da empresa, com o carimbo do CNPJ, devidamente datada e assinada por representante legal da empresa;
- 5.7.8. Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, serão válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de cadastramento das propostas.
- 5.7.9. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 5.7.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) declarada vencedora, terá assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério desta Municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 5.7.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.6.10 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021

5.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 5.8.1. Certidão Negativa de Pedido de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, apto a comprovar a sua viabilidade econômico-financeiras estabelecidas no Edital;

5.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.9.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação;
- 5.9.2. Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência editalícia.

6. DA SESSÃO PÚBLICA

- 6.1. O Sistema Operacional utilizado será através do endereço eletrônico <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.br>, portanto, todas as transações que envolvem o certame deverão ser “exclusivamente” através do sistema.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.2. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número de telefone : (19) 3826-7800 Ramal: 9115 ou suporte.vnh@presconinformatica.com.br.
- 6.3. Cada representante credenciado poderá representar **apenas uma licitante**, em cada pregão eletrônico.
- 6.4. O licitante deverá dispor de chave de identificação e senha, para poder acessar o pregão eletrônico através do site utilizado para realização do certame.
- 6.5. A senha fornecida é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do proponente qualquer transação efetuada, não cabendo à Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros.
- 6.6. O proponente se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante legal ou terceiros, respondendo pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e poderes para a realização das transações durante o procedimento licitatório.
- 6.7. Digitar senha credenciada e cadastrar a proposta de preços, na data e horário limite estabelecidos, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.8. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.9. Não se permitirá a quaisquer dos licitantes solicitar o cancelamento de propostas após a sua inclusão;
- 6.10. Conforme preceitua o inciso II do artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação, somente em momento posterior a fase de lances e ao julgamento das propostas, do licitante mais bem classificado, e por este motivo, sistemicamente, serão liberados ao(a) pregoeiro(a) apenas os documentos de habilitação da empresa que vencer a etapa de lances, sem possibilidade de acessar a documentação das outras licitantes, salvo se o(a) pregoeiro(a) desclassificar a empresa em análise.
- 6.11. Deverão ser anexadas ao sistema às cópias digitalizadas dos documentos de habilitação no momento em que solicitado pelo(a) pregoeiro(a), após a análise da proposta final, juntamente com os Anexos III, IV e VI deste Edital.
- 6.12. As empresas que se enquadrarem como ME/EPP deverão incluir também o Anexo V, sob pena de perda do direito ao tratamento diferenciado.
- 6.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a época da abertura do certame.
 - 6.13.1. Os documentos de habilitação da licitante previstos no item 5 e seus subitens poderão ser apresentados originais ou cópias legíveis, conforme dispõe o inciso I do artigo 70 da Lei 14.133/2021;
 - 6.13.2. Os documentos produzidos pela licitante (declarações e proposta) poderão ser assinados fisicamente ou por meio de assinaturas digitais (preferencialmente), conforme dispõe o §2º do artigo 12 da Lei 14.133/2021;
 - 6.13.3. A veracidade dos documentos encaminhados em formato digital, será presumida pela apresentação do Anexo IV deste edital;
 - 6.13.4. Em caso de dúvidas quanto a autenticidade dos documentos, declarações e/ou propostas apresentadas pelo licitante, poderá ser realizada diligência com solicitação da apresentação dos originais ou cópia autenticadas dos documentos - sendo aceitas autenticação por cartório, permitidas as autenticações digitais, ter a declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal (inciso IV do artigo 12 da Lei 14.133/2021) ou autenticados por servidores públicos – em prazo a ser informado pelo(a) pregoeiro(a) para a comprovação de sua veracidade.
- 6.14. No dia e horário previsto 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.
- 6.15. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.16. Para efetuar seus lances as licitantes deverão estar conectadas ao sistema, para dar início à etapa competitiva. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada do seu recebimento ficando registrado o horário e valor.
- 6.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.18. Somente serão aceitos lances iguais ou inferiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.
- 6.19. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme artigo 56 da Lei nº 14.133/21.
- 6.20. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos. Encerrado esse prazo, o sistema automaticamente entrará em modo aleatório com duração de até dez minutos. Após esse prazo, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 6.21. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o licitante do menor lance, e os demais licitantes com valores de lances até dez por cento superiores àquele, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;
- 6.22. Na ausência de, no mínimo, três lances nas condições definidas neste item, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;
- 6.23. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- 6.24. Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 6.25. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.
- 6.26. Antes de anunciar o vencedor, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar pelo sistema, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço ainda melhor, quando decidirá pela sua aceitação.
- 6.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.28. Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.29. Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o(a) pregoeiro(a) o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando a pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos.
- 6.30. Se a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes, através de mensagem eletrônica, e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 6.31. Com supedâneo no Art. 57 da Lei Federal 14.133/2021, fica facultado ao(à) pregoeiro(a), durante a etapa competitiva de lances, observados reiterados lances irrisórios, estabelecer um valor percentual entre os lances, que deverá variar entre 0,01% a 5% do valor do menor lance.
- 6.32. Os valores estimativos da presente licitação têm caráter sigiloso, nos termos do inciso VI do §1º do artigo 18 e artigo 24 “caput” todos da Lei 14.133/2021, sendo que referido sigilo será mantido até o encerramento do certame.

7. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):

- 7.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.
- 7.2. Para efeito do disposto no item 7 e seus subitens deste edital, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:
 - 7.2.1. A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) melhor classificada será convocada para, querendo apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

- 7.2.2.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital;
 - 7.2.3.** Na hipótese de haver restrição na comprovação da regularidade fiscal, proceder-se-á de conformidade com o disposto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 147/14.
 - 7.2.4.** No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o(a) pregoeiro(a) o fará através do “chat de mensagens” e este terá o prazo de 05 (cinco) minutos para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de direito;
 - 7.2.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados por ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.3.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 7 e seus subitens, deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
 - 7.4.** O disposto no item 7 e seus subitens deste edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

- 8.1.** Esta licitação é do tipo menor preço por ITEM e a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos.
- 8.2.** Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta.
- 8.3.** Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante de menor preço será imediatamente informada, da decisão do(a) pregoeiro(a) de aceitar o lance de menor valor.
- 8.4.** O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar ao(a) pregoeiro(a), no prazo máximo de 01 (uma) hora após o encerramento da etapa de lances deste Pregão, nova proposta atualizada, em conformidade com o Anexo VII deste Edital e de acordo com o(s) correspondente(s) item(ns) vencido(s).
- 8.5.** A nova proposta atualizada deve ser apresentada, observando as orientações abaixo:
 - 8.5.1.** Os valores unitários dos itens, não podem ser superiores aos valores unitários dos itens apresentados na proposta inicial;
 - 8.5.2.** Quando o certame for por lote, o valor unitário dos itens, devem obedecer ao item 8.5.1 e o valor total da nova proposta atualizada, não pode ser superior ao valor do lote ofertado na sessão;
 - 8.5.3.** O NÃO CUMPRIMENTO DO ENVIO DA NOVA PROPOSTA FINAL acarretará na desclassificação da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas, passando-se assim, para a próxima licitante classificada.
- 8.6.** Após a análise e aceita da proposta readequada descrita no item 8.4, conceder-se-á o prazo de 1(uma) hora para que os licitantes classificados em primeiro lugar anexem ao sistema os documentos elencados no item 5 desde edital e, os quais serão analisados posteriormente pelo(a) pregoeiro(a).
- 8.7.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, a pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, quando irá analisar a documentação de habilitação da próxima participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor;
- 8.8.** Para efeito de complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, diligência, com a apresentação, encaminhamento de documentos(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, ou ainda, por



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

qualquer outro método que venha produzir o(s) efeito(s) indispensável(is), constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, conforme preceitua o artigo 64 da Lei 14.133/2021.

- 8.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fim de habilitação e classificação.
- 8.10. O(a) pregoeiro(a), observando-se o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, **aplicará as penalidades** previstas neste Edital.
- 8.11. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço unitário.
- 8.12. O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado às licitantes mediante publicação no Boletim Municipal de Vinhedo.
- 8.13. Os atos do procedimento e as circunstâncias relevantes serão registrados em ata e publicados pelo sistema;

9. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS, CATÁLOGOS, LAUDOS E DOCUMENTAÇÕES TÉCNICAS (SE O CASO)

- 9.1. Caso solicitado, as empresas vencedoras deverão apresentar amostras, catálogos ou documentações técnicas, conforme disposto no Termo de Referência (Anexo II).

10. DOS RECURSOS

- 10.1. Após a empresa ser declarada vencedora ou após a habilitação/inabilitação das empresas, será aberto o prazo de 15 (quinze) minutos para a licitante que desejar recorrer contra decisões do(a) pregoeiro(a), manifestando sua intenção de recorrer quando lhe será concedido prazo de até 03 (três) dias úteis contado da data de intimação ou de lavratura da ata para apresentação das razões. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.2. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.
- 10.3. O encaminhamento das razões e contrarrazões de recursos deverão ser realizados através do endereço eletrônico <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.br>.
- 10.4. O recurso será dirigido ao(a) pregoeiro(a) que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.5. **É obrigatória a apresentação das razões recursais** para o conhecimento do recurso, a mera manifestação de intenção recursal não será considerada apta como recurso, sendo que neste caso o sistema prosseguirá automaticamente para a fase seguinte do certame.
- 10.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.
- 10.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante.
- 10.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS

- 11.1. Após a adjudicação do objeto e homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado, formalmente, a assinar a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e de Notificação, por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 11.2. No Mesmo prazo o licitante vencedor deverá apresentar a Declaração de Atualização Cadastral (CADTCESP) emitida através do endereço eletrônico <https://sso.tce.sp.gov.br/Portal/sistemas/sistema.xhtml> por determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo-TCE/SP, através da Resolução n.º 21/2022 de 23/11/2022, dispõe sobre a obrigatoriedade de Cadastro TCESP.
- 11.3. É facultado a PREFEITURA, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a assinar a referida Ata, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 11.4. Caso a Ata de Registro de Preços seja encaminhado via correio, é facultado a Prefeitura quando a **DETENTORA** não envia a via assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do AR (aviso



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

de recebimento), convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

- 11.5. A **DETENTORA** na execução dos serviços ou fornecimento de bens à Administração Pública deverá observar e atender toda Legislação aplicável, bem como as Normas Técnicas pertinentes ao objeto licitado no certame.
- 11.6. A critério da Autoridade Competente, poderá ser extraído instrumento contratual da Ata de Registro de Preços, seja do total do objeto pretendido, se ainda não utilizado, ou do saldo remanescente, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.
- 11.7. A celebração e formalização de contratos com base em atas de registro de preços observarão os ditames da Lei nº 14.133/2021. Ou seja: "A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DAS PENALIDADES E RESCISÃO

- 12.1. Ficam assegurados à **PREFEITURA**, em caso de inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preços, os direitos previstos no art. 115, da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo se, comprovada a culpabilidade da **DETENTORA**, ser imputada a mesma, responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros, bem assim, estar a **DETENTORA**, ciente de que, constatados os motivos previstos no art. 137 incisos I a IX da Lei Federal nº 14.133/21, rescindir unilateralmente a presente Ata de Registro de Preços.
- 12.2. A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nos artigos 90, 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.
- 12.3. O não cumprimento total ou parcial da Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além das sanções previstas no edital e na Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 137 incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 12.4. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal n. 14.133/21 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública (durante os prazos indicados abaixo), sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que cometer as seguintes faltas:
 - 12.4.1. Impedimento de 03 (três) a 06 (seis) anos: apresentar declaração documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013;
 - 12.4.2. Impedimento de até 03 (três) anos: 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; dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para celebrar o Registro de Preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Aplica-se também, no que couberem, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 12.5. As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à **DETENTORA** incidirão sempre sobre os valores residuais do Termo de Compromisso.
- 12.6. Não havendo pagamento a fazer à **DETENTORA**, serão as multas e outros débitos inscritos na Dívida Ativa para cobrança executiva.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF).
- 13.2. Pela inexecução parcial do ajuste que cause grave dano à Administração, será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de fornecimento.
- 13.3. Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de fornecimento.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 13.4. Será equivalente a inexecução total da obrigação o fato da **DETENTORA** se recusar a assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo de validade de sua proposta, sendo aplicada a multa equivalente 10% do valor total da Ata de Registro de Preços.
- 13.5. O atraso na entrega do objeto sujeitará a **DETENTORA** multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento (AF) por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerado inexecução total ou parcial do ajuste.
- 13.6. O descumprimento do prazo definido de 02 (dois) dias úteis para reparo ou substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações contidas neste Edital e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF), até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial. Considerar-se-á inexecução total do ajuste, o atraso na entrega por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a reincidência da inexecução parcial do ajuste.
- 13.7. O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações e quantidades, ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no edital, sujeitará a empresa vencedora a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento (AF), sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis.
- 13.8. Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.
- 13.9. As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.
- 13.10. O eventual atraso no pagamento à **DETENTORA** acarretará a **PREFEITURA**, no pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida e juros de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia de atraso, limitando em 30 (trinta) dias.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes do presente pregão correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Quadro de Classificação Orçamentária / Código de Aplicação		
Ficha	Fonte/Recurso	Dotação Orçamentária
219	01 - tesouro	08.11.12.365.1072.2.098.339039.01.2130000

15. DO LOCAL E FORMA DE ENTREGA.

- 15.1. Os critérios de recebimento, execução e de fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência (Anexo II) do presente edital.
- 15.2. Os itens serão requisitados conforme a necessidade, de forma parcelada, e deverão ser entregues, em até 10 (dez) dias úteis, conforme descrito no Termo de Referência.
- 15.3. A entrega deverá ser realizada Site a Rua Octavio Pinhatta, 156 Bairro Nova Vinhedo, Vinhedo – SP.
- 15.4. Os itens deverão ser entregues montados ou ter assegurada a sua montagem pelo fornecedor. Neste caso, o agendamento será formalizado por correspondência eletrônica, com definição de dia e horário com o setor de Almoxarifado ou com a chefia da unidade a que se destina.
- 15.5. Os produtos serão recebidos somente se estiverem acompanhados da Nota Fiscal e a descrição dos itens deverá estar de acordo com a descrição constante na Autorização de Fornecimento.
- 15.6. A **DETENTORA** deverá atentar para o cumprimento dos parâmetros solicitados, uma vez que, a aceitação do objeto vincula-se ao fiel atendimento das especificações contidas no Termo de Referência (Anexo II) e somente serão aceitos se atenderem aos padrões exigidos e forem entregues dentro do prazo estabelecido.
- 15.7. Havendo eventuais divergências ou dúvidas entre a descrição do produto solicitado e o produto entregue, a Prefeitura poderá solicitar ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para comprovar a qualidade do objeto licitado, correndo as despesas por conta da empresa **DETENTORA**, com base no § 4º do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 15.8. Quando a entrega for realizada por transportadora terceirizada, essa deverá aguardar a conferência de todos os produtos.
- 15.9. O recebimento dos produtos se dará definitivamente e integralmente, somente após verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação pelo setor responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados após o recebimento efetivo.
- 15.10. A aceitação do objeto, não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 15.11. O objeto recusado será considerado como não entregue e os custos de retirada e devolução, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da licitante.
- 15.12. A **DETENTORA** deverá fornecer mão de obra especializada, além de todas as ferramentas e equipamentos necessários para a boa e fiel execução do objeto da Ata de Registro de Preços.
- 15.13. Os funcionários designados a execução do objeto deverão ser devidamente providos com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's (luvas, botas, óculos, máscaras e outros), assumindo a **DETENTORA** a responsabilidade pela execução dos serviços ou entrega do objeto, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

16. DOS PRAZOS

- 16.1. A entrega dos produtos deverá ser realizada no Almoxarifado Cental, situado Site a Rua Octavio Pinhatta, 156 Bairro Nova Vinhedo, Vinhedo – SP, telefone: (19) 3836-5600 ramal 1135, e, caso a **DETENTORA** não possa cumprir o prazo de entrega, deverá apresentar **justificativa por escrito com antecedência de até 02 (dois) dias do vencimento** do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da **PREFEITURA** a sua aceitação.
- 16.2. Após a aprovação formal da arte, o prazo máximo para entrega será de até 10 (dez) dias úteis, salvo prazos diferenciados definidos no pedido.
- 16.3. Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Vinhedo não será obrigada a adquirir os produtos referidos no Anexo II do Edital, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar o Termo de Compromisso, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora neste caso, o contraditório e ampla defesa.
- 16.4. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, a partir da data da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 16.5. Em havendo renovação da ARP, os quantitativos inicialmente licitados, serão automaticamente renovados e os valores registrados serão reajustados pela variação do índice IPCA-IBGE, nos termos do § 7º do artigo 25 da Lei 14.133/2021.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 17.1. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Finanças e Economia em até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da Nota Fiscal e devidamente atestado pela Secretaria Requisitante, conforme Termo de Referência (Anexo II) do presente edital.
- 17.2. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente da execução do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da **DETENTORA**.
- 17.3. A Nota Fiscal/Fatura emitida será retida pela Prefeitura, que a remeterá ao setor competente para pagamento somente após atestado o aceite definitivo da entrega do(s) serviço(s).
- 17.4. Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, será devolvida para regularização e terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituição, retificando-o, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.
- 17.5. A Nota Fiscal de fornecimento do objeto em questão deverá ser obrigatoriamente eletrônica e deverá indicar juntamente com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência do banco em que mantiver tal conta.
- 17.6. Em caso de necessidade de providências por parte da licitante vencedora, os prazos de pagamento serão suspensos e considerados o fornecimento em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na legislação e neste edital.
- 17.7. Por ocasião do pagamento, a **DETENTORA** deverá apresentar com a Nota Fiscal, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e Seguridade Social, a Certidão Débitos Trabalhistas (CNDT) e o Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, dentro de seus períodos de validade.
- 17.8. A **DETENTORA** não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos no presente Termo de Compromisso, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.
- 17.9. **DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA:** Os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Vinhedo ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, ficam obrigados a proceder à retenção do imposto de renda, com base na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e no Decreto Federal n.º 9.580 de 22 de novembro de 2018 (Regulamento do Imposto de Renda), suas alterações e legislação que



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

vierem a substituir, e ainda em observância ao disposto no Decreto n.º 251, de 11 de agosto de 2023 deste Município.

- 17.10. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.
- 17.11. Para efeitos de cálculo, o Município adotará as alíquotas previstas no Anexo I da Instrução Normativa RFB n.º 234, de 11 de janeiro de 2012, suas alterações e legislação que vierem a substituir, especialmente a coluna IR(02).
- 17.12. A Contratada deverá informar na emissão da Nota Fiscal a Base de Cálculo de Retenção do IR, a Alíquota aplicada (conforme o Anexo I IN da RFB n.º 1234/2012) e o Valor da Retenção do IR (em campo próprio ou nos dados adicionais da Nota Fiscal, em caso de Nota Fiscal de fornecimento de mercadoria, modelo: 55) e, em caso de enquadramento no art. 4º da IN da RFB n.º 1234/2012, deverá apresentar as declarações previstas nos anexos II e III da IN da RFB n.º 1234/2012.
- 17.13. As instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e as associações civis a que se referem o artigo n.º 12 e art. 15 da Lei Federal n.º 9.532, de 10 de dezembro de 1997, bem como suas alterações e legislação que vierem a substituir, deverão apresentar aos órgãos e entidades contratantes, respectivamente, as declarações constantes nos Anexos III e IV da Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012, para fins de não retenção do Imposto de Renda na fonte.
- 17.14. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, de que trata o artigo n.º 12 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, suas alterações e legislação que vierem a substituir, em relação às suas receitas próprias, deverão apresentar aos órgãos e entidades contratantes as declarações constantes nos Anexos II da Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012, para fins de não retenção do Imposto de Renda na fonte.
- 17.15. As pessoas jurídicas mencionadas nos itens 17.13 e 17.14 deverão destacar em suas Notas Fiscais ou Faturas o fundamento legal para a sua imunidade, isenção ou tributação a alíquota zero, para fins do § 5º, do Art. 2º da IN-RFB 1234/2012.
- 17.16. Fica dispensada a retenção de imposto de renda de valor igual ou inferior a R\$ 10,00 (dez reais) nos termos da Lei Municipal n.º 1.246, de 28 de dezembro de 1984 - CTM, e nos pagamentos efetuados nos termos do Decreto Municipal n.º 79/2008 e legislação que vierem a substituir.

18. DA GARANTIA/VALIDADE

- 18.1. O prazo de garantia e/ou validade ocorrerá conforme previsão estabelecida no Anexo II (Termo de Referência) deste Edital, respeitando-se os prazos mínimos previsto na legislação de regência em casos de omissão.
- 18.2. A licitante vencedora obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) objeto(s) em que se verificarem defeitos, sem ônus adicional para a **PREFEITURA**, o qual deverá ter o mesmo prazo de garantia do serviço e/ou produto originário.
- 18.3. Em caso de substituição do objeto licitado, o substituto terá o mesmo prazo de garantia originalmente dados ao objeto substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.
- 18.4. Durante o período de garantia e/ou validade, a Administração não efetuará nenhum tipo de pagamento à **DETENTORA** de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento de tal garantia e/ou validade.

19. FISCALIZAÇÃO, OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

19.1. FISCALIZAÇÃO

- 19.1.1. A fiscalização ocorrerá conforme especificações constantes neste edital;
- 19.1.2. O município designará servidor(a) responsável pela Gestão e Fiscalização para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais, contábeis e fiscalização das entregas, devendo registrar todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à **DETENTORA**, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido;
- 19.1.3. Caso o objeto licitado seja de uso de mais de 01 (uma) secretaria, cada Secretaria participante deverá designar um servidor para que, em conjunto com o fiscal designado, exerça o



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os produtos, a seu critério, se não forem considerados satisfatórios;

- 19.1.4.** O(a) fiscal 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

- 19.2.1.** Todas as despesas de transporte, frete, carregamento, descarregamento, e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da **DETENTORA**;
- 19.2.2.** Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da **DETENTORA**, eximindo a Prefeitura das obrigações, sejam elas de qualquer natureza;
- 19.2.3.** A empresa será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas à entrega dos produtos, responsabilizando-se ainda pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes;
- 19.2.4.** As exigências e a atuação da fiscalização pelo **PREFEITURA** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **DETENTORA** no que concerne à execução do objeto contratado;
- 19.2.5.** A **DETENTORA** deverá manter durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação;
- 19.2.6.** Fica a **PREFEITURA** isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem sua expressa autorização;
- 19.2.7.** 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 redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, 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.

20. DO REAJUSTE

- 20.1.** Se o caso, os preços do(s) objeto(s) não será(ão) reajustado(s) nos primeiros 12 (doze) meses;
- 20.2.** Em havendo prorrogação de prazo e após, transcorridos os 12 (doze) meses iniciais, os preços contratados poderão sofrer reajustes, tendo-se como base, índice de correção o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, em atendimento ao art. 92, V, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

- 21.1.** Fica assegurado ao Município de Vinhedo o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente, poderá ainda, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, ser:
- 21.1.1.** Adiada a data da abertura desta licitação;
- 21.1.2.** Alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.
- 21.2.** A anulação ou revogação do procedimento licitatório induz à anulação da respectiva Ata de Registro de Preços.
- 21.3.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.
- 21.4.** A falta de cumprimento dos deveres e dos regulamentos vigentes será considerada motivo para Rescisão da Ata de Registro de Preços.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

22. DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo(a) pregoeiro(a) ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/21 e o Decreto Municipal 341/2023.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1.** A licitante vencedora deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação para fins de encaminhamento e instrução dos autos ao Tribunal de Contas, conforme Anexo IX.
- 23.2.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão da Ata de Registro de Preços ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 23.3.** É facultado ao(à) pregoeiro(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 23.4.** As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 23.5.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.6.** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão do referido Pregão.
- 23.8.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vinhedo.
- 23.9.** Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:
- 23.9.1.** Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
 - 23.9.2.** Anexo I.II – Mapa de Risco;
 - 23.9.3.** Anexo II – Termo de Referência;
 - 23.9.4.** Anexo II.I – Memorial Descritivo;
 - 23.9.5.** Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Outras;
 - 23.9.6.** Anexo IV – Modelo de Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação;
 - 23.9.7.** Anexo V - Modelo de Declaração de Enquadramento – ME ou EPP;
 - 23.9.8.** Anexo VI – Modelo de Declaração de Cumprimento de Reserva de Cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
 - 23.9.9.** Anexo VII – Modelo de Nova Proposta Comercial;
 - 23.9.10.** Anexo VIII – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;
 - 23.9.11.** Anexo IX – Termo de Ciência e de Notificação;
 - 23.9.12.** Anexo X – Ata de Registro de Preços.

Vinhedo, 04 de maio de 2026

Adeline Rodrigues Brandão
Diretora do Departamento

Silvia Helena Baloni
Pregoeira



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

Órgão: Prefeitura Municipal de Vinhedo

Secretaria Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Secretaria Municipal de Educação

2. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

Trata-se de processo administrativo que visa Registro de Preço para contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos, confecção de faixas e banners. A referida contratação tem previsão no PACC (PCA) 2026 que foi publicado no PNCP <https://pncp.gov.br/app/pca/46446696000185/2026/1> - item 619 e na edição nº 2276 do Boletim Municipal do dia 16/01/2026 <https://www.vinhedo.sp.gov.br/portal/diario-oficial/ver/2350> - item 50.

3. Descrição da necessidade da Administração Pública

A demanda por materiais gráficos (faixas e banners) para comunicação visual institucional visa atender necessidades fundamentais de divulgação, identificação e ambientação de eventos e espaços, contribuindo para a efetividade e transparência das ações institucionais, promovendo benefícios diretos à coletividade.

4. Descrição dos requisitos da contratação

Os itens a serem contratados deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

Conformidade técnica: Cumprir integralmente as especificações descritas no Termo de Referência, contemplando dimensões exatas, tipo de material, gramatura, acabamento, método de impressão e demais parâmetros técnicos necessários para a finalidade de cada item.

Identidade visual institucional: Conter, quando aplicável, a identidade visual oficial da Prefeitura Municipal de Vinhedo e da Secretaria Municipal de Educação, incluindo brasões, logotipos e elementos gráficos padronizados, assegurando a uniformidade e o reconhecimento institucional.

Qualidade e durabilidade: Apresentar resistência, fidelidade de cores, nitidez na impressão e acabamento profissional compatível com o uso previsto, garantindo que os materiais mantenham sua integridade durante o período de utilização.

Personalização e flexibilidade: Permitir variações de cor, formato, layout e conteúdo visual conforme as necessidades de cada ação ou campanha, respeitando os prazos e o padrão de qualidade exigidos.

Adequação ao público-alvo: Ser desenvolvidos considerando aspectos de acessibilidade e inclusão, utilizando, quando necessário, recursos visuais de alta legibilidade, fontes ampliadas, contraste adequado de cores e QR Codes para conteúdos digitais.

Condições de entrega: Ser entregues rigorosamente dentro do prazo estipulado em contrato, devidamente embalados e protegidos de forma que evite amassados, rasgos, desbotamento ou qualquer dano físico durante transporte e manuseio.

Compatibilidade ambiental: Sempre que possível, priorizar materiais sustentáveis, recicláveis ou provenientes de fornecedores que adotem boas práticas ambientais, sem prejuízo da qualidade técnica.

5. Levantamento do mercado

1 - Contratação de empresa especializada em comunicação visual para fornecimento de materiais físicos (banners, faixas) sob demanda.

Nessa alternativa, a instituição realiza um processo de contratação de empresa especializada que ofereça a confecção de banners, faixas em lona vinílica ou outros materiais duráveis. A contratação permite o atendimento personalizado conforme os itens e quantitativos solicitados, com garantia de qualidade, acabamento adequado e personalização total. Permite atendimento prioritário e cumprimento dos prazos alinhados ao calendário de ações e eventos. A contratação pode incluir cláusulas de sustentabilidade, uso de tintas ecológicas, materiais recicláveis e exigências de acessibilidade. Proporciona eficiência operacional, gestão centralizada do atendimento e possibilidade de ampliação futura conforme necessidades institucionais.

Pontos Positivos:

- Atendimento personalizado às demandas institucionais com flexibilidade de itens e quantitativos
- Garantia de qualidade, acabamento adequado e personalização conforme identidade visual
- Cumprimento de prazos alinhados ao calendário de ações e eventos



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- Possibilidade de incluir cláusulas de sustentabilidade e acessibilidade
- Gestão centralizada e facilidade na ampliação futura dos serviços contratados

Pontos Negativos:

- Dependência de fornecedor externo para demandas urgentes ou imprevistas
- Exige acompanhamento constante para garantir cumprimento dos padrões de qualidade e prazos
- Necessidade de especificações detalhadas para evitar divergências no resultado final

2 - Aquisição dos materiais de comunicação visual prontos, com personalização limitada, por meio de portais de comércio eletrônico especializados.

Essa alternativa consiste na aquisição direta de banners e faixas por meio de plataformas de ecommerce ou fornecedores online padronizados, selecionando modelos existentes com alguma possibilidade de personalização (aplicação de logotipo, texto ou cores). Apesar de apresentar preços, prazos e logística mais flexíveis, essa opção restringe a personalização e a adequação total dos materiais ao padrão da identidade visual e às reais necessidades. Limitações de acabamento, dimensões e de atendimento a requisitos específicos de qualidade, durabilidade e acessibilidade podem impactar a entrega final, além de dificultar o controle sobre padrões de sustentabilidade e compliance social/legal.

Pontos Positivos:

- Rapidez no atendimento às demandas devido a prazos reduzidos de entrega
- Facilidade de aquisição com ampla oferta e variedade de fornecedores
- Custos geralmente mais baixos em função da padronização dos produtos
- Processo de compra simplificado com opções de pagamento e orçamento ágeis
- Possibilidade de pequenas personalizações como inserção de logotipo e texto

Pontos Negativos:

- Personalização limitada dos materiais em relação à identidade visual
- Restrições quanto às especificações técnicas como dimensões e acabamentos
- Riscos quanto ao controle de qualidade, durabilidade e conformidade dos materiais
- Dificuldade para atender requisitos legais, de acessibilidade e sustentabilidade
- Menor garantia de normas e padrões institucionais

3 - Execução direta dos materiais pela equipe interna de comunicação, com terceirização apenas da impressão física dos itens necessários.

Nessa alternativa, a criação, diagramação e padronização gráfica dos materiais de comunicação visual são internalizadas, realizadas pela equipe de comunicação conforme as diretrizes e identidade visual vigente. Apenas a fase de impressão física dos banners, faixas é externalizada, a partir de envio dos arquivos prontos a gráficas locais credenciadas, preferencialmente via contratação por ata de registro de preços. Essa alternativa favorece maior alinhamento visual e controle, mas pode comprometer o tempo de resposta, depender da estrutura e da disponibilidade da equipe interna e limitar ganhos de escala em grandes demandas, além de transferir parte dos riscos e controles de sustentabilidade e qualidade apenas à gráfica executora.

Pontos Positivos:

- Maior alinhamento com a identidade visual e diretrizes
- Controle direto sobre a padronização gráfica dos materiais
- Facilidade de ajustes rápidos nos materiais digitais
- Redução de custos com serviços de criação e diagramação terceirizados
- Garantia de sigilo e confidencialidade ao manter processos internos

Pontos Negativos:

- Dependência da disponibilidade e capacidade da equipe interna
- Risco de atrasos em demandas de grande volume
- Limitação de ganhos de escala para grandes produções
- Transferência de riscos de qualidade e sustentabilidade para a gráfica
- Possível sobrecarga de trabalho da equipe de comunicação

Alternativa Escolhida

Contratação de empresa especializada em comunicação visual para fornecimento de materiais físicos (banners, faixas) sob demanda.

Justificativa

A escolha pela contratação de empresa especializada em comunicação visual é a alternativa que melhor atende às necessidades, considerando a exigência de personalização completa, cumprimento rigoroso da identidade visual,



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

garantia de alta qualidade, durabilidade dos materiais, além de eficiência nos prazos. Essa opção viabiliza soluções sob medida para diferentes eventos e ambientes, centraliza a gestão do atendimento, flexibiliza a oferta conforme demandas futuras e estimula a competitividade do mercado, favorecendo a economicidade. Ainda, permite incluir cláusulas contratuais claras quanto a requisitos legais, normativos e de boas práticas sociais/ambientais, otimizando o atendimento do interesse público e dos princípios da administração pública definidos na Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentos aplicáveis.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de materiais gráficos, personalizados e adequados à identidade visual da Prefeitura de Vinhedo. A contratação será por Ata de Registro de Preços, permitindo solicitações dos itens de acordo com a demanda, de forma planejada e otimizada, ao longo da vigência contratual. Essa modalidade garante maior economicidade, otimiza o processo de aquisição e assegura o atendimento contínuo das necessidades da Secretaria. Após emissão da Autorização de Fornecimento os itens deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria de Educação, localizado na Rua Otávio Pinhata, nº 156 – Bairro Nova Vinhedo – Vinhedo/SP

7. Estimativa das quantidades a serem contratadas

A estimativa das quantidades a serem adquiridas foram calculadas, com base no quantitativo de escolas e em análises de consumo de anos anteriores:

Item	Descrição/Especificação	CatMat/CatSer	Unidade	Quant
1	CONFECÇÃO DE BANNER, MEDIDA 1,5 X 0,9M COM IMPRESSÃO DIGITAL EM CORES, PARA ÁREA EXTERNA, EM LONA, ACABAMENTO COM BASTÕES, PONTEIRA E CORDA	41.149.89	PREST	20
2	CONFECÇÃO DE BANNER, MEDIDAS: 0,70 LARGURA X 1,80 ALTURA.	41.149.109	PREST	20
3	CONFECÇÃO DE BANNER, MEDIDAS: 15,00 LARGURA X 2,50 ALTURA.	41.149.54	PREST	1
4	CONFECÇÃO DE BANNER, MEDIDAS: 1,80 LARGURA X 0,70 ALTURA.	41.149.129	PREST	1
5	CONFECÇÃO DE BANNER, MEDIDAS: 2,50 LARGURA X 3,00 ALTURA.	41.149.156	PREST	3
6	CONFECÇÃO DE BANNER, MEDIDAS: 3,00 LARGURA X 2,00 ALTURA.	41.149.130	PREST	20
7	CONFECÇÃO DE FAIXA EM LONA, MEDIDAS: 0,70 ALTURA X 3,00 METROS DE LARGURA	41.149.72	PREST	20



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

8. Estimativa de valores

**

9. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

Considerando a necessidade de atender a diferentes demandas ao longo do exercício, economicidade e eficiência administrativa justifica-se plenamente o parcelamento da contratação.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há.

11. Resultados pretendidos

- 1 - Otimização dos Recursos Financeiros:** Redução de custos por meio da contratação centralizada e sob demanda, evitando compras fragmentadas e favorecendo negociações em escala.
- 2 - Obtenção do Melhor Custo-Benefício:** Garantia de entregas com qualidade, durabilidade e personalização, maximizando a vida útil dos materiais adquiridos.
- 3 - Padrão Unificado de Qualidade e Identidade Visual:** Entrega de itens totalmente personalizados de acordo com as diretrizes institucionais, facilitando o reconhecimento pelas comunidades.
- 4 - Apoio à realização de eventos:** Contribui para uma melhor organização, sinalização e ambientação, beneficiando a sociedade.

12. Providências prévias à celebração do contrato

Antes da formalização da contratação deverão ser observadas as seguintes providências:

- 1 - Identificação dos locais de instalação e aplicação dos materiais físicos:** Fazer vistoria e levantamento técnico dos espaços onde banners, faixas e painéis serão fixados.
- 2 - Levantamento de necessidades específicas de acessibilidade nos ambientes:** Verificar se a instalação dos itens demandará ajustes físicos (por exemplo, instalação de suportes, pontos de fixação ou retirada de obstáculos) ou adaptação de layouts de circulação para garantir acessibilidade universal.
- 3 - Designação formal da equipe de fiscalização e gestão contratual:** Nomeação de servidores ou comissão responsável pela fiscalização técnica e administrativa do contrato.
- 4 - Procedimentos para recebimento e armazenamento temporário dos materiais:** Planejar espaços apropriados para recebimento, movimentação e guarda dos banners ou faixas até sua instalação.
- 5 - Instalação de suportes e pontos de fixação:** Realizar intervenções simples, como instalar ganchos, canaletas, buchas, bases ou outros apoios físicos nos ambientes que receberão as peças, garantindo instalação segura e adequada.
- 6 - Tratamento ou revitalização do ambiente:** Realizar pequenos reparos, pintura, limpeza ou ajustes que possam otimizar a fixação e apresentação dos itens contratados.
- 7 - Recolha dos documentos obrigatórios dos fornecedores:** Conferir regularidade fiscal, habilitação jurídica, cumprimento das exigências ambientais, sociais e de acessibilidade, bem como eventuais declarações ou certificações exigidas no Termo de Referência.
- 8 - Definição de critérios objetivos de recebimento:** Listar os parâmetros de aceitação dos itens, como checagem de qualidade da impressão, dimensões, acabamento, personalização, legibilidade e atendimento à acessibilidade.
- 9 - Procedimentos para devolução ou solicitação de ajustes:** Pré-estabelecer fluxos de devolução e ajustes, caso os materiais não atendam especificações contratuais.

13. Possíveis impactos ambientais e tratamentos

A contratação poderá gerar resíduos sólidos decorrentes de embalagens e descartes de materiais gráficos. Recomenda-se que os fornecedores adotem práticas sustentáveis, como o uso de papel reciclado e tintas de menor impacto ambiental, além de fornecer orientações para descarte adequado.

14. Declaração de viabilidade



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

Com base nos elementos colhidos neste Estudo Técnico Preliminar, que demonstram de forma clara e inequívoca a viabilidade, razoabilidade e adequação da presente contratação, concluímos por sua viabilidade.

15. Anexos

Mapa de risco

16. Responsáveis pela elaboração do ETP

Responsável : Claudia Galdino de Sousa Jesus

Cargo : Gerente de Dotação Orçamentária

Matrícula : 3625



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I.I – MAPA DE RISCO

PROCESSO ADMINISTRATIVO:

SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos visando confecção de faixas e banners.

RISCO 01
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: (x) Planejamento () Externa da licitação () Execução do Contrato
RISCO: Especificações técnicas insuficientes ou imprecisas no Termo de Referência.
CAUSAS: <ul style="list-style-type: none">● Falta de padronização nos modelos de materiais gráficos;● Ausência de informações detalhadas sobre dimensões, cores e acabamentos;● Recursos humanos limitados para revisão técnica.
DANO: <ul style="list-style-type: none">● Recebimento de material incompatível com a identidade visual institucional;● Necessidade de refazer processo ou alterar contrato;● Desperdício de recursos públicos.
AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: () Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO: () Baixo (x) Médio () Alto
TRATAMENTO DO RISCO
AÇÕES PREVENTIVAS: <ul style="list-style-type: none">● Elaborar especificações técnicas claras e detalhadas, com modelos e referências visuais;● Revisão do TR por equipe técnica e comunicação social;● Inclusão de cláusula que exija amostra ou prova de impressão antes da produção final.
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA: <ul style="list-style-type: none">● Solicitar adequações ao fornecedor;● Aplicar penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, se necessário.
RESPONSÁVEL (IS): Equipe técnica da SEDUC e setor de compras.

RISCO 02
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: (x) Planejamento () Externa da licitação () Execução do Contrato
RISCO: Cotação insuficiente ou fora da realidade de mercado.
CAUSAS: <ul style="list-style-type: none">● Pesquisa limitada a poucos fornecedores;● Falta de consulta a plataformas como o BPS;● Desconsiderar custos adicionais de personalização.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

DANO: <ul style="list-style-type: none">● Sobre preço ou inexequibilidade contratual;● Possibilidade de impugnação do processo;● Atrasos na contratação.
AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: () Baixa (x) Média () Alta IMPACTO: () Baixo (x) Médio () Alto
TRATAMENTO DO RISCO
AÇÕES PREVENTIVAS: <ul style="list-style-type: none">● Ampliar pesquisa de preços para fornecedores locais, regionais e no BPS;● Registrar detalhadamente a origem de cada valor coletado;● Comparar preços de itens semelhantes já adquiridos por outros órgãos. AÇÃO DE CONTIGÊNCIA: <ul style="list-style-type: none">● Refazer a cotação e ajustar o planejamento financeiro;● Revisar quantitativos e priorizar itens essenciais.
RESPONSÁVEL (IS): Setor de cotação

RISCO 03
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: (x) Planejamento () Externa da licitação () Execução do Contrato
RISCO: Erro na estimativa de quantidades de materiais gráficos.
CAUSAS: <ul style="list-style-type: none">● Falta de histórico atualizado de consumo;● Mudança de demandas no decorrer do exercício;● Inclusão de novos eventos e campanhas não previstas inicialmente.
DANO: <ul style="list-style-type: none">● Falta de materiais para execução das ações;● Necessidade de nova contratação emergencial;● Estoque excedente com risco de obsolescência.
AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: (X) Baixa () Média () Alta IMPACTO: () Baixo (X) Médio (x) Alto
TRATAMENTO DO RISCO
AÇÕES PREVENTIVAS: <ul style="list-style-type: none">● Levantar histórico de consumo dos últimos anos;● Planejar margens de segurança para eventos extras;● Atualizar o Plano Anual de Contratações quando necessário. AÇÃO DE CONTIGÊNCIA: <ul style="list-style-type: none">● Priorizar a distribuição conforme urgência e importância;● Redirecionar sobras de materiais de outros setores, se possível.
RESPONSÁVEL (IS): Setor de planejamento da SEDUC.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

RISCO 04
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: () Planejamento () Externa da licitação (x) Execução do Contrato
RISCO: Entrega de materiais com qualidade inferior ao especificado.
CAUSAS: <ul style="list-style-type: none">• Uso de insumos de baixa qualidade;• Falta de controle de cores e acabamentos;• Não realização de conferência prévia de amostras.
DANO: <ul style="list-style-type: none">• Imagem institucional prejudicada;• Redução da durabilidade dos materiais;• Necessidade de reimpressão, gerando custos extras.
AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: () Baixa (x) Média () Alta
IMPACTO: () Baixo () Médio (x) Alto
TRATAMENTO DO RISCO
AÇÕES PREVENTIVAS: <ul style="list-style-type: none">• Exigir apresentação de amostras antes da produção total;• Acompanhamento presencial ou remoto da produção;• Inclusão de especificações mínimas obrigatórias no contrato.
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA: <ul style="list-style-type: none">• Solicitar substituição imediata sem custo adicional;• Acionar penalidades e glosas contratuais.
RESPONSÁVEL (IS): Fiscal do contrato

RISCO 05
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: () Planejamento () Externa da licitação (x) Execução do Contrato
RISCO: Atraso na entrega dos materiais gráficos.
CAUSAS: <ul style="list-style-type: none">• Sobrecarga de pedidos do fornecedor;• Falta de planejamento da produção;• Problemas de logística e transporte.
DANO: <ul style="list-style-type: none">• Comprometimento de eventos e campanhas programadas;• Necessidade de soluções emergenciais com custo adicional;• Perda de oportunidade de comunicação com o público-alvo.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: (<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa (<input type="checkbox"/>) Média (<input type="checkbox"/>) Alta IMPACTO: (<input type="checkbox"/>) Baixo (<input checked="" type="checkbox"/>) Médio (<input type="checkbox"/>) Alto
TRATAMENTO DO RISCO
AÇÕES PREVENTIVAS: <ul style="list-style-type: none">Definir prazos contratuais realistas e escalonados;Estabelecer cláusulas de penalidade por atraso;Solicitar cronograma de entrega detalhado. AÇÃO DE CONTIGÊNCIA: <ul style="list-style-type: none">Contratar serviço emergencial de outro fornecedor;Remanejar materiais existentes para suprir temporariamente a demanda.
RESPONSÁVEL(IS): Fiscal do Contrato

RISCO 06
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: (<input type="checkbox"/>) Planejamento (<input type="checkbox"/>) Externa da licitação (<input checked="" type="checkbox"/>) Execução do Contrato
RISCO: Não conformidade com a identidade visual institucional
CAUSAS: <ul style="list-style-type: none">Fornecedor não utilizar corretamente os padrões visuais;Alterações não autorizadas em logoss, cores e tipografias;Falha na conferência final antes da impressão.
DANO: <ul style="list-style-type: none">Despadronização da comunicação institucional;Perda de credibilidade junto à população;Necessidade de refazer a produção.
AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: (<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa (<input type="checkbox"/>) Média (<input type="checkbox"/>) Alta IMPACTO: (<input type="checkbox"/>) Baixo (<input checked="" type="checkbox"/>) Médio (<input checked="" type="checkbox"/>) Alto
TRATAMENTO DO RISCO
AÇÕES PREVENTIVAS: <ul style="list-style-type: none">Fornecer manual de identidade visual atualizado;Aprovar artes finais antes da produção;Acompanhamento próximo da execução. AÇÃO DE CONTIGÊNCIA: <ul style="list-style-type: none">Recolher materiais não conformes;Solicitar reimpressão sem custo adicional.
RESPONSÁVEL(IS): Setor de comunicação e fiscal do contrato

RISCO 07
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: (<input type="checkbox"/>) Planejamento



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- Externa da licitação
 Execução do Contrato

RISCO:

Extravio ou danificação dos materiais gráficos durante o transporte ou armazenamento.

CAUSAS:

- Embalagem inadequada ou sem proteção contra umidade e impactos;
- Armazenamento em local impróprio, com risco de umidade, mofo ou exposição solar;
- Falha no manuseio por parte do fornecedor ou da equipe interna.

DANO:

- Perda total ou parcial do lote de materiais;
- Necessidade de reimpressão com custo adicional;
- Atraso na distribuição para eventos.

AVALIAÇÃO DO RISCO

PROBABILIDADE: (X) Baixa () Média () Alta

IMPACTO: () Baixo (X) Médio (x) Alto

TRATAMENTO DO RISCO**AÇÕES PREVENTIVAS:**

- Exigir embalagens resistentes e adequadas no contrato;
- Estabelecer local de recebimento coberto e seco;
- Conferência imediata no ato da entrega.

AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:

- Solicitar reposição imediata ao fornecedor;
- Aplicar penalidades contratuais previstas na Lei nº 14.133/2021.

RESPONSÁVEL(IS): Fiscal do contrato e equipe de almoxarifado.

ANÁLISE GERAL DOS RISCOS

A análise evidencia que a maioria dos riscos está associada às fases de planejamento e execução do contrato, com probabilidade baixa a média e impacto médio a alto.

Os riscos mais críticos referem-se à qualidade dos materiais entregues e ao cumprimento da identidade visual institucional, pois impactam diretamente na imagem pública da Secretaria e na efetividade das ações socioassistenciais.

As ações preventivas propostas priorizam:

- Elaboração detalhada das especificações técnicas;
- Ampla pesquisa de mercado;
- Aprovação de amostras antes da produção em larga escala;
- Fiscalização contínua do cumprimento contratual.

As ações de contingência asseguram pronta resposta a eventuais falhas, minimizando prejuízos e garantindo a continuidade das campanhas e eventos previstos no calendário institucional da Secretaria.

Considerando as medidas de controle aplicadas, o nível de risco residual é classificado como baixo a médio, sendo plenamente viável a contratação, desde que mantida a atenção às ações preventivas e à fiscalização rigorosa durante a execução.

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE DO RISCO

Nome completo: Claudia Galdino de Sousa Jesus

CPF: 277.XXX.XXX-25

Cargo: Gerente de Dotação Orçamentária



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

Matrícula: 3625

Vinhedo, SP, 25 de fevereiro de 2026.

PROBABILIDADE DE OCORRER O RISCO

BAIXA: O histórico conhecido indica baixa frequência de ocorrência. Trata-se de um evento raro, casual e inesperado, embora existam registros esporádicos de sua manifestação.

MÉDIA: Há ocorrência com frequência moderada ou indícios razoáveis de que possa se concretizar no horizonte analisado. É um evento possível, com frequência reduzida.

ALTA: O risco ocorre com elevada frequência ou existem fortes indícios de que se materializa no horizonte analisado. É um evento recorrente, com histórico amplamente documentado.

IMPACTO QUE O RISCO CAUSARÁ AO PROCESSO/CONTRATO

BAIXO: Causa impacto pontual no valor, prazo ou qualidade da execução contratual, sem comprometer de forma relevante os objetivos principais. Permite o alcance da maior parte dos resultados previstos. Impacto mínimo.

MÉDIO: Afeta de maneira significativa, mas não irreversível, o cumprimento dos objetivos do contrato. Há impacto moderado, com possibilidade de mitigação ou recuperação parcial dos danos.

ALTO: Compromete substancialmente o cumprimento dos objetivos do contrato, afetando severamente valor, prazo ou qualidade da execução. Impacto crítico, com baixa probabilidade de recuperação dos resultados.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

Utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP):				
(X) Sim				
() Não				
1. Objeto				
Registro de Preço para Contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos visando confecção de faixas e banners.				
Item	Descrição/Especificação	Un	CatMat/CatSer	Quant
1	CONFECÇÃO DE BANNER 0,90 x 1,50 - item impresso digital em lona de alto brilho para uso externo, impresso em cores (cromia) - qualidade mínima de 720 dpi (ou superior) acabamento em solda (máquina de funcionamento a quente) ou cola especial com bastão em madeira, ponteiras e barbante para pendurar. Medidas: 090 cm larg x 150 cm alt Material da impressão: Lona vinílica com gramatura mínima de 280g/m ² Cores de fundo: Variadas, conforme o layout institucional ou temático da campanha; Área útil de personalização: Total da superfície do banner (100%), com margens técnicas de 1 a 2 cm;	PREST	41.149.89	20
2	CONFECÇÃO DE BANNER 0,70 x 1,80 - item impresso digital em lona de alto brilho para uso externo, impresso em cores (cromia) - qualidade mínima de 720 dpi (ou superior) acabamento em solda (máquina de funcionamento a quente) ou cola especial com bastão em madeira, ponteiras e barbante para pendurar. Medidas: 070 cm larg x 180 cm alt Material da impressão: Lona vinílica com gramatura mínima de 280g/m ² Cores de fundo: Variadas, conforme o layout institucional ou temático da campanha; Área útil de personalização: Total da superfície do banner (100%), com margens técnicas de 1 a 2 cm;	PREST	41.149.109	20
3	CONFECÇÃO DE BANNER 15,00 x 2,50 - item impresso digital em lona de alto brilho para uso externo, impresso em cores (cromia) - qualidade mínima de 720 dpi (ou superior) acabamento em solda (máquina de funcionamento a quente) ou cola especial e com ilhós em alumínio e barbante para pendurar. Medidas: 1500 cm larg x 250 cm alt Material da impressão: Lona vinílica com gramatura mínima de 280g/m ² Cores de fundo: Variadas, conforme o layout institucional ou temático da campanha; Área útil de personalização: Total da superfície do banner (100%), com margens técnicas de 1 a 2 cm;	PREST	41.149.54	1



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

4	<p>CONFECÇÃO DE BANNER 1,80 x 0,70 - item impresso digital em lona de alto brilho para uso externo, impresso em cores (cromia) - qualidade mínima de 720 dpi (ou superior) acabamento em solda (máquina de funcionamento a quente) ou cola especial com bastão em madeira, ponteiras e barbante para pendurar.</p> <p>Medidas: 180 cm larg x 070 cm alt Material da impressão: Lona vinílica com gramatura mínima de 280g/m² Cores de fundo: Variadas, conforme o layout institucional ou temático da campanha; Área útil de personalização: Total da superfície do banner (100%), com margens técnicas de 1 a 2 cm;</p>	PREST	41.149.129	1
5	<p>CONFECÇÃO DE BANNER 2,50 x 3,00 - item impresso digital em lona de alto brilho para uso externo, impresso em cores (cromia) - qualidade mínima de 720 dpi (ou superior) acabamento em solda (máquina de funcionamento a quente) ou cola especial e com ilhós em alumínio e barbante para pendurar.</p> <p>Medidas: 250 cm larg x 300 cm alt Material da impressão: Lona vinílica com gramatura mínima de 280g/m² Cores de fundo: Variadas, conforme o layout institucional ou temático da campanha; Área útil de personalização: Total da superfície do banner (100%), com margens técnicas de 1 a 2 cm;</p>	PREST	41.149.156	3
6	<p>CONFECÇÃO DE BANNER 3,00 x 2,00 Medidas: 300 cm larg x 200 cm alt - item impresso digital em lona de alto brilho para uso externo, impresso em cores (cromia) - qualidade mínima de 720 dpi (ou superior) acabamento em solda (máquina de funcionamento a quente) ou cola especial e com ilhós em alumínio e barbante para pendurar.</p> <p>Medidas: 300 cm larg x 200 cm alt Material da impressão: Lona vinílica com gramatura mínima de 280g/m² Cores de fundo: Variadas, conforme o layout institucional ou temático da campanha; Área útil de personalização: Total da superfície do banner (100%), com margens técnicas de 1 a 2 cm;</p>	PREST	41.149.130	20
7	<p>CONFECÇÃO DE BANNER 0,70 x 3,00 - item impresso digital em lona de alto brilho para uso externo, impresso em cores (cromia) - qualidade mínima de 720 dpi (ou superior) acabamento em solda (máquina de funcionamento a quente) ou cola especial e com ilhós em alumínio e barbante para pendurar.</p> <p>Medidas: 070 cm larg x 300 cm alt Material da impressão: Lona vinílica com gramatura mínima de 280g/m² Cores de fundo: Variadas, conforme o layout institucional ou temático da campanha;</p>	PREST	41.149.72	20



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

Área útil de personalização: Total da superfície do banner (100%), com margens técnicas de 1 a 2 cm;

2. Justificativa:

A escolha pela contratação de empresa especializada em confecção de materiais gráficos para confecção de banners e faixas é a alternativa que melhor atende às necessidades institucionais, considerando a exigência de personalização completa, garantia de alta qualidade e durabilidade dos materiais, além de eficiência nos prazos. Essa opção viabiliza soluções sob medida para diferentes eventos e ambientes. Os banners e faixas serão utilizados nas identificações das Unidades Escolares Municipais, pois, essas identificações expostas nas fachadas atualmente estão deterioradas pelo tempo ou já foram retiradas, sendo necessário a troca/colocação de novas. Estes banners deverão ser usados também em eventos que exigem a identificação das escolas.

3. Descrição da Solução:

A solução consiste na contratação de empresa(s) com capacidade técnica para:

- 1 - Produzir e personalizar faixas e banners conforme padrão de identidade visual da Prefeitura de Vinhedo e da Secretaria;
- 2 - Cumprir prazos de entrega;
- 3 - Submeter previamente todas as artes à aprovação formal da Secretaria antes da impressão;
- 4 - Assegurar qualidade de impressão, resistência e fidelidade das cores;
- 5 - Embalar e identificar corretamente os itens para evitar danos e facilitar a distribuição

Fluxo de trabalho previsto:

- 1 - Aprovação da arte pela Secretaria (com ajustes se necessário);
- 2 - Autorização de produção e impressão;
- 3 - Entrega no local indicado, conforme prazos pactuados, com embalagem e identificação adequadas;
- 4 - Correção imediata, sem ônus, de qualquer material que apresente erro gráfico, divergência de especificações ou defeito.

4. Prazo de Entrega/Execução do Objeto e/ou Serviço:

4.1 A elaboração da solução iniciará após a assinatura do CONTRATO,

CRONOGRAMA

Item	Descrição	Prazo máximo
1	Assinatura do Contrato, após a convocação	5 dias úteis

As entregas serão definidas conforme a necessidade,

A empresa vencedora deverá apresentar a arte para aprovação no prazo de 5 dias úteis após emissão da Autorização de Fornecimento.

tendo como prazo para entrega final no máximo mais 10 dias úteis após a aprovação formal da arte pela secretaria de educação.

O material somente poderá ser confeccionado após a devida aprovação da arte final.

5. Local de Entrega do Objeto ou da Prestação de Serviços:

Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria de Educação, localizado na Rua Otávio Pinhata, nº 156 – Bairro Nova Vinhedo – Vinhedo/SP – telefone: (19) 3836-5600 ramal 1135.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

6. Requisitos da Contratação:

A contratação objeto deste Termo de Referência deverá atender, rigorosamente, às seguintes condições técnicas, administrativas e legais, garantindo a execução eficiente, econômica e padronizada, com observância das normas aplicáveis e da legislação vigente, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, seus regulamentos e atos complementares.

6.1 Conformidade Técnica e Qualidade Mínima

1. Especificações Técnicas

- Todos os itens deverão atender integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência, incluindo dimensões, gramaturas, substratos, acabamentos, laminações, cortes, dobras, colagens, tratamento de bordas e demais requisitos técnicos.
- Padrões de cor devem seguir CMYK ou Pantone conforme indicação, com fidelidade mínima de 90% em relação à arte aprovada.



- É vedada a substituição de materiais especificados por similares sem autorização formal da Fiscalização.
- #### 2. Qualidade e Acabamento
- Não serão aceitos produtos com cortes irregulares, falhas de impressão, manchas, desalinhamentos, variação de cor não aprovada, bolhas, rasgos, vincos indevidos ou qualquer defeito que comprometa a apresentação, leitura ou durabilidade.
 - A durabilidade mínima dos impressos deverá ser compatível com sua função: materiais de uso prolongado devem manter integridade visual e estrutural pelo período de utilização previsto.

6.2 Identidade Visual e Personalização

1. Todos os materiais deverão obedecer rigorosamente à identidade visual oficial da Prefeitura Municipal de Vinhedo incluindo:
 - Brasão oficial;
 - Tipografia institucional;
 - Paleta de cores padrão;
 - Elementos gráficos aprovados.
2. É vedada a inserção de logomarcas, textos, imagens ou qualquer elemento gráfico não autorizado formalmente pela secretaria de educação.
3. O fornecedor deverá manter os arquivos digitais das artes aprovadas até o encerramento da Ata de Registro de Preços, para permitir reimpressões futuras idênticas quando necessário.

6.3 Fluxo de Aprovação das Artes

1. Para cada pedido:
 - a) Caso a arte seja fornecida pela Secretaria, deverá ser reproduzida fielmente pelo fornecedor;
 - b) Caso a arte seja diagramada pelo fornecedor, este deverá enviar prova digital em alta resolução (PDF em CMYK ou prova física, quando aplicável) em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação.
2. A produção somente poderá ser iniciada após aprovação escrita ou por meio eletrônico oficial).



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

3. É vedada qualquer alteração posterior sem nova aprovação formal.
4. Erros de impressão ou divergências nas especificações obrigarão o fornecedor a refazer, sem custo adicional, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis

6.4 Prazos e Entregas

1. Após a aprovação formal da arte, o prazo máximo para entrega será de até 10 (dez) dias úteis, salvo prazos diferenciados definidos no pedido.
2. As entregas deverão ocorrer no endereço indicado pela Secretaria, em horário comercial, acompanhadas de:

- Nota fiscal;
- Relação discriminada dos itens;
- Amostra física (quando exigida).

3. Materiais devem ser embalados adequadamente, protegidos contra danos, e identificados com a descrição do item.
4. O fornecedor será responsável pela reposição de qualquer item danificado no transporte ou que apresente vícios.

6.5 Obrigações Legais e Documentais

1. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- O fornecedor deverá manter-se regular perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias, durante toda a vigência da Ata.

2. Capacidade Técnica

- Será exigida, para habilitação, a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante já executou, de forma satisfatória, fornecimento de materiais gráficos e institucionais personalizados, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

- O(s) atestado(s) deverão:

I. Conter descrição detalhada dos serviços ou produtos fornecidos, incluindo especificações técnicas e prazos de entrega;

II. Estar acompanhado(s), quando possível, de notas fiscais correspondentes;

III. Ser emitido(s) em papel timbrado da contratante, assinado(s) e carimbado(s) por representante legal;

IV. Demonstrar que o fornecedor atendeu padrões mínimos de qualidade, acabamento e identidade visual compatíveis com as exigências deste Termo de Referência

A comprovação da capacidade técnica poderá ser complementada por meio de atestados de desempenho anterior (art. 88, § 3º, Lei nº 14.133/2021) e registros em bancos de atestados mantidos por órgãos ou entidades públicas.

3. Compliance e Responsabilidade

- O fornecedor compromete-se a cumprir integralmente as disposições contratuais e a responder por quaisquer prejuízos decorrentes de descumprimento, nos termos dos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021.

6.7 Fiscalização e Controle

1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo servidor designado, podendo este registrar não conformidades e exigir correções imediatas.
2. A Administração reserva-se o direito de recusar produtos que não atendam às especificações ou que apresentem vícios, aplicando as penalidades previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021.

7. Execução do Objeto:



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

7.1 Vigência de Contrato - O contrato terá vigência de 12 meses (doze), podendo ser prorrogado por sucessivos e iguais períodos, até o limite máximo estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

7.2 Atribuições da Fiscalização - A fiscalização abrangerá, entre outros aspectos, a verificação e conferência de:

1. Conformidade técnica e visual

- Avaliação se as dimensões, acabamentos, materiais, gramatura, cores, cortes, substratos e demais especificações atendem exatamente ao que foi estabelecido no Termo de Referência.

- Conferência da aderência integral à identidade visual oficial da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, sem distorções ou alterações não autorizadas.

2. Fidelidade às artes aprovadas

- Conferência se os materiais impressos ou produzidos correspondem rigorosamente às artes previamente aprovadas pela Secretaria.

- Verificação de cores, logotipo a tipografia, posicionamento de elementos e proporções, evitando distorções ou cortes indevidos.

3. Quantidade e qualidade

- Checagem do quantitativo efetivamente entregue em relação ao autorizado na ordem de fornecimento.

- Inspeção da integridade física dos itens, ausência de defeitos de impressão, manchas, rasgos, borrões ou falhas de acabamento.

4. Cumprimento de prazos

- Conferência das datas de entrega em relação aos prazos definidos no contrato e nas ordens de fornecimento.

- Registro de eventuais atrasos e aplicação das penalidades previstas, quando cabível.

7.3 Procedimentos de Controle

- O recebimento será provisório, condicionado à conferência física e documental dos materiais.

- O recebimento definitivo ocorrerá após verificação completa e emissão do termo de atesto pelo Fiscal do Contrato.

- Qualquer desconformidade técnica, erro de impressão, divergência de especificações ou dano constatado implicará na devolução imediata do material ao fornecedor, que deverá providenciar a substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração.

- A fiscalização manterá registro fotográfico e relatórios de acompanhamento de todas as entregas, como forma de garantir a rastreabilidade e transparência do processo.

7.4 Responsabilidades

- Compete exclusivamente ao fornecedor adotar todas as medidas necessárias para o cumprimento integral do contrato, sendo de sua responsabilidade eventuais custos decorrentes de correções, substituições ou reimpressões.

O Fiscal do Contrato atuará como representante da Administração, podendo solicitar esclarecimentos, ajustes e complementações sempre que necessário para garantir a conformidade da execução

8. Gestão do Contrato: Gestor e Fiscal do Contrato/Ata

A execução do objeto será fiscalizada e acompanhada desde o recebimento da autorização de fornecimento, se estão de acordo com a proposta comercial da licitante vencedora para cada item.

Gestor (a) do contrato/ata:

Nome: Rogério Levy Machado

Cargo: Secretário Municipal de Educação; Matrícula: 11193

Fiscal (a) do contrato/ata:

Nome: Geraldo Cangussú Alves Júnior

Cargo: Diretor; Matrícula: 9821

9. Critério de Medição e Pagamento

Pagamento com depósito em conta, em até 30 dias após a emissão de nota fiscal.

10. Dotação Orçamentária:



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

Número:	219
Descrição:	Infantil - Pré escola
Exercício:	2026

11. Estimativa do Valor da Contratação

**

Declaração de adequação orçamentária e financeira

Por todo o exposto, declaro a adequação orçamentária e financeira do presente Pedido de Contrato com a LOA e a compatibilidade com o PPA e a LDO, nos termos do Art. 16. Da Lei de Responsabilidade Fiscal, e solicito ao Sr. Prefeito Municipal a autorização para a realização de Contrato, nos termos da Lei de Regência.

Vinhedo/SP, em 26 de fevereiro de 2026.

Rogério Levy Machado
Secretário Municipal de Educação

Claudia Galdino de Jesus Sousa
Gerente de Dotação Orçamentaria
Secretaria Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E OUTRAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2440/2026

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos visando confecção de faixas e banners, conforme edital e anexos.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DA VINHEDO

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que nossa empresa:

- 1) Não está impedida de contratar com a Administração Pública Municipal;
- 2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- 4) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- 5) Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Vinhedo, nos termos do art. 9º, da Lei Federal nº 14.133/21, sob pena de exclusão do certame;
- 6) Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 7) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para entrega do(s) produto(s);
- 8) Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo e farão parte do Instrumento Contratual, independentemente de transcrição;
- 9) Atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Vinhedo, _____ de _____ de 2026

Representante Legal



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV– MODELO DE DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2440/2026

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos visando confecção de faixas e banners, conforme edital e anexos

À

PREFEITURA MUNICIPAL DA VINHEDO

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico supramencionado, que os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, foram digitalizados dos seus originais, exceto aqueles extraídos da INTERNET, responsabilizando-nos pela veracidade da documentação apresentada.

Vinhedo, _____ de _____ de 2026

Representante Legal



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME OU EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2440/2026

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos visando confecção de faixas e banners, conforme edital e anexos

À

PREFEITURA MUNICIPAL DA VINHEDO

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e a de nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do pregão em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de Vinhedo/SP.

Vinhedo, _____ de _____ de 2026

Representante Legal



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2440/2026

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos visando confecção de faixas e banners, conforme edital e anexos

À
PREFEITURA MUNICIPAL DA VINHEDO

DECLARAÇÃO

Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____ sediada _____, declara, para os devidos fins, observado o disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, para atendimento ao que preceitua o art. 63, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021.

Vinhedo, ____ de _____ de 2026

Representante Legal



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII – MODELO DE NOVA PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2440/2026

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos visando confecção de faixas e banners, conforme edital e anexos

DADOS DO LICITANTE	
Denominação:	
Endereço:	
CEP:	Telefone: ()
E-mail:	CNPJ nº:
Dados bancários para elaboração de contrato:	
Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____	
Titular: : _____ Cidade da Agência Bancária: _____	

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do proponente neste procedimento.

ITEM	QTD	UN	DESCRIPTIVO	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	20	PREST	CONFECÇÃO DE BANNER 0,90 x 1,50 - item impresso digital em lona de alto brilho para uso externo, impresso em cores (cromia) - qualidade mínima de 720 dpi (ou superior) acabamento em solda (máquina de funcionamento a quente) ou cola especial com bastão em madeira, ponteiras e barbante para pendurar; Medidas: 090 cm larg x 150 cm alt. - Material da impressão: Lona vinílica com gramatura mínima de 280g/m ² ; Cores de fundo: Variadas, conforme o layout institucional ou temático da campanha; Área útil de personalização: Total da superfície do banner (100%), com margens técnicas de 1 a 2 cm;			
2	20	PREST	CONFECÇÃO DE BANNER 0,70 x 1,80 - item impresso digital em lona de alto brilho para uso externo, impresso em cores (cromia) - qualidade mínima de 720 dpi (ou superior) acabamento em solda (máquina de funcionamento a quente) ou cola especial com bastão em madeira, ponteiras e barbante para pendurar.; Medidas: 070 cm larg x 180 cm alt. ; Material da impressão: Lona vinílica com gramatura mínima de 280g/m ² ; Cores de fundo: Variadas, conforme o layout institucional ou temático da campanha; Área útil de personalização: Total da superfície do banner (100%), com margens técnicas de 1 a 2 cm;			
3	1	PREST	CONFECÇÃO DE BANNER 15,00 x 2,50 - item impresso digital em lona de alto brilho para uso			



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

			externo, impresso em cores (cromia) - qualidade mínima de 720 dpi (ou superior) acabamento em solda (máquina de funcionamento a quente) ou cola especial e com ilhós em alumínio e barbante para pendurar. Medidas: 1500 cm larg x 250 cm alt. ; Material da impressão: Lona vinílica com gramatura mínima de 280g/m ² ; Cores de fundo: Variadas, conforme o layout institucional ou temático da campanha; Área útil de personalização: Total da superfície do banner (100%), com margens técnicas de 1 a 2 cm;			
4	1	PREST	CONFECÇÃO DE BANNER 1,80 x 0,70 - item impresso digital em lona de alto brilho para uso externo, impresso em cores (cromia) - qualidade mínima de 720 dpi (ou superior) acabamento em solda (máquina de funcionamento a quente) ou cola especial com bastão em madeira, ponteiros e barbante para pendurar. Medidas: 180 cm larg x 070 cm alt. ; Material da impressão: Lona vinílica com gramatura mínima de 280g/m ² . Cores de fundo: Variadas, conforme o layout institucional ou temático da campanha; Área útil de personalização: Total da superfície do banner (100%), com margens técnicas de 1 a 2 cm;			
5	3	PREST	CONFECÇÃO DE BANNER 2,50 x 3,00 - item impresso digital em lona de alto brilho para uso externo, impresso em cores (cromia) - qualidade mínima de 720 dpi (ou superior) acabamento em solda (máquina de funcionamento a quente) ou cola especial e com ilhós em alumínio e barbante para pendurar. Medidas: 250 cm larg x 300 cm alt Material da impressão: Lona vinílica com gramatura mínima de 280g/m ² ; Cores de fundo: Variadas, conforme o layout institucional ou temático da campanha; Área útil de personalização: Total da superfície do banner (100%), com margens técnicas de 1 a 2 cm;			
6	20	PREST	CONFECÇÃO DE BANNER 3,00 x 2,00 - Medidas: 300 cm larg x 200 cm alt - item impresso digital em lona de alto brilho para uso externo, impresso em cores (cromia) - qualidade mínima de 720 dpi (ou superior) acabamento em solda (máquina de funcionamento a quente) ou cola especial e com ilhós em alumínio e barbante para pendurar. Medidas: 300 cm larg x 200 cm alt.; Material da impressão: Lona vinílica com gramatura mínima de 280g/m ² ; Cores de fundo: Variadas, conforme o layout institucional ou temático da campanha; Área útil de personalização: Total da superfície do banner (100%), com margens técnicas de 1 a 2 cm;			
7	20	PREST	CONFECÇÃO DE BANNER 0,70 x 3,00 - item impresso digital em lona de alto brilho para uso externo, impresso em cores (cromia) - qualidade mínima de 720 dpi (ou superior) acabamento em			



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

			solda (máquina de funcionamento a quente) ou cola especial e com ilhós em alumínio e barbante para pendurar. Medidas: 070 cm larg x 300 cm alt Material da impressão: Lona vinílica com gramatura mínima de 280g/m ² ; Cores de fundo: Variadas, conforme o layout institucional ou temático da campanha; Área útil de personalização: Total da superfície do banner (100%), com margens técnicas de 1 a 2 cm;			
--	--	--	---	--	--	--

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DO PREGÃO ELETRÔNICO N. XX/2026

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros, embalagens, tributos, transportes, cargas, encargos sociais, materiais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, taxas, despesas administrativas, seguros, fretes, lucros e todas as demais despesas diretas ou indiretas que forem necessárias, decorrentes dos fornecimentos do objeto da presente licitação.

Vinhedo/SP, _____ de _____ de 2026.

(Assinatura)
(Nome do representante legal)



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO

CNPJ Nº: 46.446.696/0001-85

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

OBJETO:

VALOR (R\$): XXXX,XX (XXXX).

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro.
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Vinhedo/SP, em XX de XXXX de 2026.

RESPONSÁVEL:

Nome: **Dario Pacheco de Moraes**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 600.060.568-49

E-mail: pacheco.dario@vinhedo.sp.gov.br

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO

DETENTORA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2440/2026

SECRETARIA REQUISITANTE:

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- 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;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- 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 nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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.

Vinhedo/SP, em XX de _____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE e ORDENADOR DE DESPESAS

Nome e Cargo: **Dario Pacheco de Moraes** – Prefeito Municipal

CPF: 600.060.568-49

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME e ASSINATURA DO AJUSTE

Nome e Cargo: **Dario Pacheco de Moraes** – Prefeito Municipal

CPF: 600.060.568-49

Assinatura: _____

DETENTORA

Nome e cargo:

CPF:

E-mail institucional:

Assinatura: _____

GESTOR DA ATA

Nome e Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal Contratual

Nome e Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Pregoeiro(a)

Nome e Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO E _____.

O **MUNICÍPIO DE VINHEDO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 46.446.696/0001-85, com sede na Rua Humberto Pescarini, nº 330, Bairro Centro, na cidade de Vinhedo, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal **DARIO PACHECO DE MORAIS**, brasileiro, casado, médico, portador da cédula de identidade RG nº 3743006-3 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 600.060.568-49, residente e com domicílio funcional na Rua Humberto Pescarini, nº 330, Bairro Centro, Vinhedo/SP, CEP 13.280- 085, doravante designado **PREFEITURA**, e de outro lado a pessoa jurídica de direito privado a empresa _____, situada na _____, nº _____, Bairro _____, no município de _____, Estado de _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por seu(ua) _____, Sr(a). _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente Registro de Preços, consoante **Processo Administrativo nº 2440/2026** e ato licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026**, conforme especificações descritas Anexo II, que integram o Edital, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver a necessidade, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º (primeiro) lugar.

O presente Termo de Compromisso será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 341/2023, bem como o disposto nas Leis Complementares nº 123/2006 e nº 147/2014, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

- 1.1. É objeto do presente, pela **PREFEITURA** junto à **DETENTORA**, Registro de Preço para contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos visando confecção de faixas e banners, conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo II) e demais anexos, que integram o Edital, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver a necessidade.

Item	Cód	Qtde	Unid	Descrição/especificação	Marca	\$ Unit	\$ Total
------	-----	------	------	-------------------------	-------	---------	----------

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E/OU FORMA DE FORNECIMENTO

- 2.1. A **DETENTORA** deverá atentar para o cumprimento dos parâmetros solicitados, uma vez que, a aceitação do objeto vincula-se ao fiel atendimento das especificações contidas no Termo de Referência, (Anexo II) e somente serão aceitos se atenderem aos padrões exigidos e forem entregues dentro do prazo estabelecido.
- 2.2. Verificada desconformidade dos produtos entregues, a **DETENTORA** deverá efetuar as devidas correções ou substituições no prazo estabelecido no Termo de Referência, sem ônus para a **PREFEITURA**, podendo ser prorrogado pela **DETENTORA**, mediante solicitação.
- 2.3. Não será possível o recebimento dos produtos que, no ato da entrega, não estiverem acompanhados da sua respectiva Nota Fiscal.
- 2.4. O recebimento dos produtos se dará definitivamente e integralmente, somente após verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação pelo setor responsável.
- 2.5. A aceitação do objeto não exclui a responsabilidade civil por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.
- 2.6. A **PREFEITURA** poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da presente Ata de Registro de Preços em desacordo com as especificações e condições do Anexo II.
- 2.7. O objeto recusado será considerado como não entregue e os custos de retirada e devolução, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da licitante.
- 2.8. Os produtos e as embalagens deverão respeitar as normas regulamentadoras e as certificações vigentes no país.
- 2.9. Havendo eventuais divergências ou dúvidas entre a descrição do produto solicitado e o produto entregue, a Prefeitura poderá solicitar ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para comprovar a qualidade do objeto licitado, correndo as despesas por conta da empresa detentora da ata, com base no § 4º do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- 3.1. Após a aprovação formal da arte, o prazo máximo para entrega será de até 10 (dez) dias úteis, salvo prazos diferenciados definidos no pedido.
- 3.2. A entrega deverá ser realizada à Sito a Rua Octavio Pinhatta, 156 Bairro Nova Vinhedo, Vinhedo – SP.
- 3.3. Caso a **DETENTORA** não possa cumprir com os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até 02 (dois) dias do vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da **PREFEITURA** a sua aceitação.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.4. Ao não cumprir o prazo estipulado para substituição sem justificativa formal aceita pela **PREFEITURA**, decairá seu direito de fornecimento, sujeitando-se às penalidades previstas neste instrumento.
4. **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E PREÇOS**
- 4.1. A Secretaria de Finanças da **PREFEITURA** efetuará o pagamento a **DETENTORA** no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento o da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, após entrega do(s) item(ns), conferência e certificação pelas Secretarias Requisitantes, mediante depósito bancário na conta abaixo relacionada:
- Banco (00X), Agência _____, conta corrente nº _____.
- 4.2. Havendo erro na NF-e ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NF-e será suspensa para que a **DETENTORA** adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NF-e.
- 4.3. Quaisquer pagamentos não isentarão a **DETENTORA** das responsabilidades contratuais.
- 4.4. Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.
- 4.5. A **DETENTORA** deverá enviar o arquivo da NF-e em formato XML para o endereço eletrônico, nfornecedor@vinhedo.sp.gov.br, indicando, necessariamente, no campo "Assunto": XXXXXX (variável) = correspondente ao número da nota fiscal com 06 dígitos; NNN (variável) = correspondente às iniciais dos três primeiros nomes do fornecedor e XMLNFE (fixo), no formato XXXXXNNNMLNFE.
- 4.6. O pagamento deverá estar condicionado, também, à correta inserção, no corpo da NF-e ou no campo "Observações do Contribuinte", dos dados necessários à identificação da origem da despesa, conforme o caso, indicando, (quando se aplicar) o número da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou nota empenho, número da Ata de Registro de Preços, número processo licitatório, número do Convênio ou OGU, objeto do convênio ou OGU, base de cálculo do INSS, base de cálculo do IR.
- 4.7. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.
- 4.8. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta **PREFEITURA**.
- 4.9. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada a **DETENTORA** carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta **PREFEITURA** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 4.10. Caso a **DETENTORA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.
- 4.11. Em caso de atraso do pagamento por parte da **PREFEITURA**, em favor da **DETENTORA**, esta terá direito ao pagamento acrescido da variação do IPCA/IBGE, desde a data prevista para o pagamento da parcela até a data do efetivo pagamento, consoante o disposto no artigo 92, inciso da Lei nº 14.133/21.
5. **CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA/VALIDADE**
- 5.1. O prazo de garantia e/ou validade ocorrerá conforme previsão estabelecida no Anexo II (Termo de Referência) deste Edital, respeitando-se os prazos mínimos previsto na legislação de regência em casos de omissão.
- 5.2. Em caso de substituição do objeto licitado, o substituto terá o mesmo prazo de validade originalmente dados ao objeto substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.
- 5.3. A ocorrência de qualquer defeito, coberto pela garantia, implicará na obrigação, por parte da **DETENTORA**, da correção do problema no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis após a comunicação oficial, sem ônus para a **PREFEITURA**, podendo ser prorrogado pela **PREFEITURA**, mediante solicitação.
- 5.4. O produto, mesmo entregue e aceito fica sujeito à substituição em sua totalidade pela **DETENTORA** desde que comprovada a existência de adulteração, cuja verificação só será possível posteriormente.
- 5.5. A licitante vencedora obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) objeto(s) em que se verificarem defeitos, sem ônus adicional para a **PREFEITURA**, o qual deverá ter o mesmo prazo de garantia do serviço e/ou produto originário.
- 5.6. Durante o período de garantia e/ou validade, a Administração não efetuará nenhum tipo de pagamento à **DETENTORA** a título de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento de tal garantia e/ou validade.
6. **CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR TOTAL REGISTRADO**
- 6.1. Para fins de controle orçamentário, previsão financeira, representação legal e eventuais penalidades, estima-se o valor na presente Ata de Registro de Preços em **R\$ XXXX,00 (XXXXXXX)**, que correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

Quadro de Classificação Orçamentária / Código de Aplicação		
Ficha	Fonte Recurso	Dotação Orçamentária

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 7.1. A presente Ata de Registro de Preços terá **validade de 01 (um) ano**, a partir da data da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 7.2. Em havendo renovação da ARP, os quantitativos inicialmente licitados, serão automaticamente renovados e os valores registrados serão reajustados pela variação do índice IPCA-IBGE, nos termos do § 7º do artigo 25 da Lei 14.133/2021.
- 7.3. Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Vinhedo não será obrigada a adquirir os produtos referidos no Anexo II do Edital, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar o Termo de Compromisso, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora neste caso, o contraditório e ampla defesa.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

- 8.1. Se o caso, os preços do(s) objeto(s) não será(ão) reajustado(s) nos primeiros 12 (doze) meses;
- 8.2. Em havendo prorrogação de prazo e após, transcorridos os 12 (doze) meses iniciais, os preços contratados poderão sofrer reajustes, tendo-se como base, índice de correção o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, em atendimento ao art. 92, V, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.3. Os preços registrados poderão ser revistos para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, prejudiciais à execução do contrato, de efeitos extraordinários (álea econômica extraordinária e extracontratual), desde que devidamente comprovado.
- 8.4. O referido pedido deverá ser protocolada no Serviço de Atendimento ao Cidadão - Seção de Protocolo Geral da PREFEITURA, localizado na Rua Monteiro de Barros, nº 17, esquina com a Rua Jundiá, Centro, no município de Vinhedo/SP, das 11h00min às 16h00min. (expediente bancário do município), aos cuidados do Setor de Licitações e dirigidos ao Prefeito Municipal de Vinhedo.
- 8.5. Em caso de solicitação de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, a Administração deverá se manifestar no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento do pedido devidamente instruído.

9. CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. Após a adjudicação do objeto e homologação da licitação, a **DETENTORA** deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comparecer à Área de Licitação para assinar a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e de Notificação, ou encaminhar ata via correio.
- 9.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela **PREFEITURA** quando:
- 9.3. A **DETENTORA** não devolver as vias assinadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do AR (aviso de recebimento) e/ou deixar de cumprir tal ato;
- 9.4. A **DETENTORA** não cumprir as obrigações constantes deste Termo de Compromisso;
- 9.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do presente Termo, decorrente da Ata de Registro de Preços;
 - 9.5.1. A **DETENTORA** não atender a Autorização de Fornecimento (AF) no prazo estabelecido e a **PREFEITURA** não aceitar sua justificativa;
 - 9.5.2. A **DETENTORA** der causa à rescisão administrativa do Termo, decorrente da Ata de Registro de Preços;
 - 9.5.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado; Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado pela Administração.
- 9.6. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no subitem anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem a Ata de Registro de Preços.
- 9.7. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E PENALIDADES

- 10.1. Ficam assegurados à **PREFEITURA**, em caso de inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preços, os direitos previstos no art. 115, da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo se, comprovada a culpabilidade da **DETENTORA**, ser imputada a mesma, responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros, bem assim, estar a **DETENTORA**, ciente de que, constatados os motivos previstos no art. 137 incisos I a IX da Lei Federal nº 14.133/21, rescindir unilateralmente a presente Ata de Registro de Preços.



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 10.2.** A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nos artigos 90, 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.
- 10.3.** O não cumprimento total ou parcial da Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além das sanções previstas no edital e na Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 137 incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.4.** Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal n. 14.133/21 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública (durante os prazos indicados abaixo), sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que cometer as seguintes faltas:
- 10.4.1.** Impedimento de 03 (três) a 06 (seis) anos: apresentar declaração documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 10.4.2.** Impedimento de até 03 (três) anos: 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; dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para celebrar o Registro de Preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Aplica-se também, no que couberem, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.5.** As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à **DETENTORA** incidirão sempre sobre os valores residuais do Termo de Compromisso.
- 10.6.** Não havendo pagamento a fazer à **DETENTORA**, serão as multas e outros débitos inscritos na Dívida Ativa para cobrança executiva.
- 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 11.1.** Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF).
- 11.2.** Pela inexecução parcial do ajuste que cause grave dano à Administração, será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de fornecimento.
- 11.3.** Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de fornecimento.
- 11.4.** Será equivalente a inexecução total da obrigação o fato da **DETENTORA** se recusar a assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo de validade de sua proposta, sendo aplicada a multa equivalente 10% do valor total da Ata de Registro de Preços.
- 11.5.** O atraso na entrega do objeto sujeitará a **DETENTORA** multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento (AF) por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerado inexecução total ou parcial do ajuste.
- 11.6.** O descumprimento do prazo definido de 02 (dois) dias úteis para reparo ou substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações contidas neste Edital e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF), até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial. Considerar-se-á inexecução total do ajuste, o atraso na entrega por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a reincidência da inexecução parcial do ajuste.
- 11.7.** O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações e quantidades, ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no edital, sujeitará a empresa vencedora a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento (AF), sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis.
- 11.8.** Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes;
- 11.9.** As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.
- 11.10.** O eventual atraso no pagamento à **DETENTORA** acarretará a **PREFEITURA**, no pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida e juros de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia de atraso, limitando em 30 (trinta) dias.
- 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO PREFEITURA E DETENTORA**
- 12.1. Constituem-se obrigações da DETENTORA:**
- 12.1.1.** Entregar o objeto deste termo de acordo com as condições e prazos fixados nele expostos;
- 12.1.2.** Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da Ata de Registro de Preços;



Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 12.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo **PREFEITURA**;
 - 12.1.4. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
 - 12.1.5. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da **DETENTORA**;
 - 12.1.6. Todos os tributos incidentes sobre o objeto desta Ata de Registro de Preços, legalmente atribuíveis à **DETENTORA** serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à **PREFEITURA**, sempre que exigidos;
 - 12.1.7. No preço global deverá estar incluso todos os custos diretos e indiretos, inclusive com transporte, encargos da legislação social, trabalhista, tributária e previdenciária, bem como a responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros;
 - 12.1.8. A empresa será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas à entrega do objeto, responsabilizando-se ainda pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes;
 - 12.1.9. A **PREFEITURA** estará livre de responder por obrigações assumidas pela **DETENTORA**, junto a terceiros, visando o fornecimento do(s) produto(s) ora ajustados;
 - 12.1.10. A **DETENTORA** ao longo de toda a execução da Ata de Registro de Preços deverá cumprir 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.
- 12.2. Constituem obrigações do PREFEITURA:**
- 12.2.1. Encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
 - 12.2.2. Receber o produto/serviço entregue pela **DETENTORA** que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
 - 12.2.3. Notificar a **DETENTORA**, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto entregue, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
 - 12.2.4. Aplicar a **DETENTORA** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
 - 12.2.5. Comunicar a **DETENTORA** toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega do produto/serviço, objeto desta licitação;
 - 12.2.6. Efetuar os pagamentos a **DETENTORA** de acordo com o estabelecido nesta Ata de Registro de Preços;
 - 12.2.7. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações da Ata de Registro de Preços.
- 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 13.1. Integra esta Ata, a proposta da **DETENTORA** classificada em 1º (primeiro) lugar, Termo de Ciência e de Notificação.
 - 13.2. Para todas as questões suscitadas na execução desta Ata de Registro de Preços, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Vinhedo-SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
 - 13.3. Os casos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.
 - 13.4. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia da Ata de Registro de Preços e deverá ocorrer **em 20 (vinte) dias uteis**, contados da data de sua assinatura, conforme preceitua o art. 94, da Lei Federal n.º 14.133/21.

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, a presente ata de registro de preços, na presença das testemunhas que conjuntamente este subscrevem, digitado e firmado em 02 (duas) vias de igual teor e forma. **NADA MAIS.**

Vinhedo/SP, em XX de XXXX de 2026.

DARIO PACHECO DE MORAIS
Prefeito Municipal

DETENTORA

TESTEMUNHAS:

RG nº _____

RG nº _____