PREGÃO ELETRÔNICO Nº 92/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 92/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7246/2026
ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://licitavinhedo.balkertecnologia.com.br
DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 12/11/2026.
DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 26/11/2026 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 7246/2026, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS IMPRESSOS, CONFORME EDITAL E ANEXOS,** 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.balkertecnologia.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 ou pelo e-mail souza.silvia@vinhedo.sp.gov.br.

Obs.: Durante a sessão pública, os(as) pregoeiros(as) ficam incomunicáveis e só atendem os licitantes através do chat do sistema.

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 excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam 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 Registro de preço para aquisição de MATERIAIS IMPRESSOS, 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, **exclusivamente** pelo site https://licitavinhedo.balkertecnologia.com.br.

2.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site https://licitavinhedo.balkertecnologia.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 subscritas 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 irretratável submissão das licitantes proponentes às condições deste edital.

3.2. Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto, 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. Ficam também vedadas:

- **3.5.1.** A subcontratação total ou parcial do objeto pela contratada a outra empresa;
- **3.5.2.** A cessão ou transferência total ou parcial do objeto desta Contratação.

3.6. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

- **3.6.1.** Será permitida a participação de consórcio.
- **3.6.2.** A participação de empresas em consórcio deverá atender a legislação aplicável, assim como as seguintes condições:
  - **3.6.2.1.** É vedada a participação de empresa consorciada nesta licitação através de mais de um consórcio ou isoladamente;
  - **3.6.2.2.** 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, subscrito 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.

3.6.2.3. O instrumento de compromisso público ou particular de constituição do consórcio deverá, obrigatoriamente, ser subscrito pelos consorciados, sob pena de inabilitação, bem como assinalar as respectivas proporções (percentual) de participação das empresas consorciadas e:

3.6.2.3.1. Indicar o líder e conferir-lhe amplos poderes para representaras consorciadas, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante o processo licitatório;

3.6.2.3.2. Estipular que a empresa líder do consórcio representará, com exclusividade, as demais empresas consorciadas no decorrer da licitação, responsabilizando-se sob os aspectos técnicos e administrativos, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas;

3.6.2.3.3. As empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio durante fase de licitação e também durante a execução do respectivo contrato, nesta última hipótese em regime de solidariedade com a empresa Concessionária a ser constituída pelos membros do consórcio.

3.6.3. São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio:

3.6.3.1. Ser empresa nacional;

3.6.3.2. Ter poderes expressos para receber citações, intimações e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas; e,

3.6.3.3. Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contratos e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução de seu objeto.

3.6.4. Cada empresa participante terá que apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse Edital e seus Anexos;

3.6.5. Para efeito de habilitação técnica, com relação à comprovação da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, será admitida a somatória dos quantitativos de cada consorciado;

3.6.6. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 3.9.2.2;

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

4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. As propostas deverão ser cadastradas no site https://licitavinhedo.balkertecnologia.com.br, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para abertura da sessão pública, devendo o licitante, para formulá-las, assinar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes no Edital (Anexo V).

4.2. No cadastramento da proposta – formulário eletrônico constante do sistema - **não poderá** conter informações que possam identificar o licitante – devendo conter apenas a indicação da **MARCA/MODELO e VALOR UNITÁRIO DO ITEM** - observando as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto.

4.2.1. No cadastramento da proposta inicial, no sistema, é obrigatória a indicação da marca, modelo e fabricante do produto, sempre que houver.

4.2.2. Na ausência de indicação da marca e fabricante do produto o Licitante poderá ser desclassificado por não cumprimento do edital.

4.2.3. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem mais de uma opção de marca ou fabricante para o item cotado.

4.3. Após o cadastramento citado no item 4.2, em momento oportuno, solicitado pelo Pregoeiro, será fornecido prazo de 1 (uma) hora para que se anexe o arquivo com a proposta readequada do licitante, conforme o modelo apresentado no Anexo VII.

4.3.1. Na Proposta Readequada, descrita no item 4.3. deverá ser mantida a mesma marca/modelo/fabricante cadastrados na Proposta Inicia, preenchida no sistema.

4.4. A não apresentação do arquivo com a proposta, prevista no item 4.3, implicará na desclassificação do licitante.

4.5. Os valores deverão ser cotados em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsideradas as demais casas decimais, não adotando qualquer tipo de arredondamento;

4.6. **A ‘ mínima entre os lances será de R$ 0,01 (um centavo);**

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.balkertecnologia.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 V;

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.

5.7. <u>REGULARIDADE FISCAL E DECLARAÇÕES</u>

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 domicilio 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 n° 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. <u>QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA</u>

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.balkertecnologia.com.br**,** portanto, todas as transações que envolvem o certame deverão ser "exclusivamente" através do sistema.

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(à) 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 V 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.

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 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(à) 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 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 no Termo de Referência (Anexo II), as empresas vencedoras deverão apresentar amostras, catálogos ou documentações técnicas.

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.balkertecnologia.com.br.

10.4. O recurso será dirigido ao(à) 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 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 n° 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.

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 15° (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 60 (sessenta) dias.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do presente pregão correrão por conta das dotações orçamentárias descritas no Termo de Referência

15. DO LOCAL E FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO.

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. A entrega deverá ser realizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

15.3. O local de entrega dos itens será na Sede da Secretaria de Defesa Social e Mobilidade Urbana Localizada a Av. Eng. Aurélio Jose Frediani, 155 – Jd. Alves Nogueira – Vinhedo/SP As entregas deverão ser acompanhadas de Nota Fiscal e a descrição deverá estar de acordo com a descrição constante na Autorização de Fornecimento.

15.4. 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.

15.5. Havendo eventuais divergências ou dúvidas entre a descrição do serviço solicitado e o serviço executado, 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. 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.

15.10. 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. 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.

16.2. A Ata de Registro de Preços, a partir da data de assinatura, terá validade de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.2.1. 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.

16.2.2. Considera-se como data-base a data do orçamento estimado da realizado pela Administração para a licitação, qual seja 24 de agosto de 2026.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Finanças e Economia em até 30 (trinta) dias, **conforme Decreto Municipal nº 14/2026**, 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 1 1 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 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 l da Instrução Normativa RFB n.º 234, de 1 1 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 111 e IV da Instrução Normativa RFB n.º 1 .234/201 2, 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 ll 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 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. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

20.1. 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:

20.1.1. Adiada a data da abertura desta licitação;

20.1.2. Alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

20.2. A anulação ou revogação do procedimento licitatório induz à anulação da respectiva Ata de Registro de Preços.

20.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

20.4. A falta de cumprimento dos deveres e dos regulamentos vigentes será considerada motivo para Rescisão da Ata de Registro de Preços.

21. DOS CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo(a) pregoeiro(a) ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei n° 14.133/21 e o Decreto Municipal 341/2023.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. 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.

22.2. 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.

22.3. 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.

22.4. As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vinhedo.

22.9. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

22.9.1. Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

22.9.2. Anexo I.I – Mapa de Risco;

22.9.3. Anexo II – Termo de Referência;

22.9.4. Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Outras;

22.9.5. Anexo IV– Modelo de Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação;

22.9.6. Anexo V - Modelo de Declaração de Enquadramento – ME ou EPP;

22.9.7. Anexo VI – Modelo de Declaração de Cumprimento de Reserva de Cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
22.9.8. Anexo VII – Modelo de Nova Proposta Comercial;
22.9.9. Anexo VIII – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;
22.9.10. Anexo IX – Termo de Ciência e de Notificação;
22.9.11. Anexo X – Ata de Registro de Preços.

Vinhedo, 12 de novembro 2026

Patricia Carvalho da Silva
Diretora do Departamento

Silvia de Cassia Souza
Pregoeira

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES DA CONTRATAÇÃO
Órgão: **Prefeitura Municipal de Vinhedo**
Secretaria Requisitante (Unidade/Setor/Depto): **Secretaria Municipal de Defesa Social e Mobilidade Urbana**
Processo Administrativo nº:

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Trata-se de processo administrativo que visa Ata de Registro de Preços para aquisição de materiais gráficos (impressos).Referida contratação tem previsão no PACC (PCA) 2026, que foi publicado no PNCP (https://pncp.gov.br/app/pca/46446696000185/2026/1) – item 373, e na Edição nº 2253 do Boletim Municipal do dia 18 de dezembro de 2025 (https://www.vinhedo.sp.gov.br/portal/diario-oficial/ver/2326) – item 401

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A aquisição pretende solucionar o problema seguinte:

Atender as exigências do Código Brasileiro de Trânsito (CTB), assim como atender a Lei Municipal nº 4.363 de 2025 que se refere a transporte escolar e Lei Municipal nº 4.139 de 2022 referente a transporte de passageiros por taxistas no que se refere a transporte de passageiros.

Atender a matriz SENASP que trata dos treinamentos para o porte de arma de fogo dos Guardas Municipais de Vinhedo, além das autuações realizadas pelos Agentes de Trânsito, GCM e Defesa Civil, e impressos utilizados para eventos educativos, tais como maio amarelo, entre outras atividades desenvolvidas ao longo do ano.

A presente aquisição é referente aos itens fracassados do PE 43/2026

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se que será necessária a aquisição de tais itens através de ata de registro de preços, no qual a licitante vencedora deverá entregar os itens conforme demanda da pasta requisitante.

A licitante vencedora deverá entregar os itens conforme dimensões informadas no Termo de Referência e Memorial Descritivo, não sendo aceitos itens fora do padrão.

As artes para impressão serão enviadas por e-mail a licitante vencedora.

5. LEVANTAMENTO DO MERCADO

Analisando o mercado, entendem-se viáveis a seguinte alternativa indicada com os seus prós e contras:

1. *Aquisição de materiais gráficos através de Ata de Registro de Preços:*

Prós: atendimento ao CTB, SENAP, e Leis Municipais, economicidade para o município, praticidade na aquisição, padronização.

Contra: custos elevados, necessidade de recompra tendo em vista serem itens não reutilizáveis e podem se tornar obsoletos devido a simples mudanças na legislação.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os pós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a aquisição dos materiais gráficos através de Registro de Preço, tendo em vista a padronização dos itens, a previsibilidade orçamentaria e a praticidade para as próximas aquisições.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Entende-se necessária a aquisição dos seguintes itens e quantitativos:

Item	Descrição/Especificação	CatMat/Cat-Ser	UNIDADE	QUANTIDADE
1	**ADESIVO PARA VISTORIA VEICULAR – TÁXI anual Confecção de Adesivo em vinil autoadesivo com dimensões de 10 cm de altura por 14 cm de comprimento, impressão colorida frente e verso, com aplicação de cola na parte frontal. (conforme memorial descritivo)**	SERVIÇO	UNIDADE	30
2	**ADESIVO PARA VISTORIA VEICULAR - escolar 1º semestre Confecção de Adesivo em vinil autoadesivo com dimensões de 10 cm de altura por 14 cm de comprimento, impressão colorida frente e verso, com aplicação de cola na parte frontal. (conforme memorial descritivo)**	SERVIÇO	UNIDADE	100
3	**ADESIVO PARA VISTORIA VEICULAR - escolar 2º semestre Confecção de Adesivo em vinil autoadesivo com dimensões de 10 cm de altura por 14 cm de comprimento, impressão colorida frente e verso, com aplicação de cola na parte frontal. (conforme memorial descritivo)**	SERVIÇO	UNIDADE	100
4	**Alvo 4 cores conforme modelo (SAT / ANT) Papel Cartão Offset gramatura 240gr/m²; Formato: 50x70 cm; Cores: CMYK (conforme memorial descritivo)**	SERVIÇO	UNIDADE	500

5	**Alvo humanoide (Silhueta padrão SAT/ANP) Alvo tático em Silhueta na cor preta para tiro. Indicado para rotinas de saque e tiro com armas de fogo como revólveres, pistolas ou disparos de precisão de médio e longo alcance como espingardas, carabinas, rifles ou fuzis. Recomendado para treinamento de atiradores que precisam melhorar a velocidade de saque e precisão do tiro, com uso indoor ou outdoor. Impressão em papel Cartão Offset na cor branca, fosco, gramatura 240gr/m². Modelo 10: Silhueta Oficial; Medidas da Silhueta: 27x60; Medidas do Papel: 48x66cm. Cores: P/B (conforme memorial descritivo)**	SERVIÇO	UNIDADE	500
6	**Alvos especiais conforme modelo 17 (SAT / ANT) Alvo de papel para prática de tiro; para utilização na pratica de tiro ao alvo com arma de fogo, carabina ou airsoft; Dimensão: 48 cm x 66 cm; Material: Papel Offset 240 gr/m² Colorido (conforme memorial descritivo)**	SERVIÇO	UNIDADE	500
7	**Alvos especiais refém conforme modelo (SAT / ANT) Alvo silhueta com refém; Alvo tático para treinamento de pessoal. Medidas de 50 x 74 cm; Impressão em papel Cartão Offset 240gr/m², Cores: P/B (conforme memorial descritivo)**	SERVIÇO	UNIDADE	500
8	**Carteira mirim (trabalho educativo trânsito) Tamanho aberta 240mm x 160mm, 1 dobra, (ficando 120mm x 80mm dobrada). (conforme memorial descritivo)**	SERVIÇO	UNIDADE	5.000
9	**Impressão de banner Impressão por metro², colorido, com acabamento em ilhós (arte será enviada posteriormente)**	SERVIÇO	METRO²	220
10	**Impressão de certificados colorido em papel verge 180gr/m² (arte será enviada posteriormente)**	SERVIÇO	UNIDADE	800
11	**Auto de vistoria Defesa Civil pqi Bloco, Tam: 21 x 29,7; autocópia, 2 vias, (mínimo de 20 folhas cada via) (conforme memorial descritivo)**	SERVIÇO	UNIDADE	300

8. ESTIMATIVA DE VALORES

A presente estimativa dos valores unitários e globais da aquisição foi feita com base nos valores obtidos através de bancos de preço, obteve-se o valor global médio de **R$ XXXX**

Item	Descrição/Especificação	Fornec.	CNPJ	Orç.	Data da Pesquisa	UNIDADE	VALOR UNITARIO	QTD	Total
1	**ADESIVO PARA VISTORIA VEICULAR – TÁXI anual Confecção de Adesivo em vinil autoadesivo com dimensões de 10 cm de altura por 14 cm de comprimento, impressão colorida frente e verso, com aplicação de cola na parte frontal. (conforme memorial descritivo)**	Banco de Preços			30/03/2026	UNIDADE	R$ XX	30	R$ XX
2	**ADESIVO PARA VISTORIA VEICULAR - escolar 1º semestre Confecção de Adesivo em vinil autoadesivo com dimensões de 10 cm de altura por 14 cm de comprimento, impressão colorida frente e verso, com aplicação de cola na parte frontal. (conforme memorial descritivo)**					UNIDADE	R$ XX	100	R$ XX
3	**ADESIVO PARA VISTORIA VEICULAR - escolar 2º semestre Confecção de Adesivo em vinil autoadesivo com dimensões de 10 cm de altura por 14 cm de comprimento, impressão colorida frente e verso, com aplicação de cola na parte frontal.**					UNIDADE	R$ XX	100	R$ XX

	(conforme memorial descritivo)						
4	**Alvo 4 cores conforme modelo (SAT / ANT) Papel Cartão Offset gramatura 240gr/m²; Formato: 50x70 cm; Cores: CMYK (conforme memorial descritivo)**			UNIDADE	R$ XX	500	R$ XX
5	**Alvo humanoide (Silhueta padrão SAT/ANP) Alvo tático em Silhueta na cor preta para tiro. Indicado para rotinas de saque e tiro com armas de fogo como revólveres, pistolas ou disparos de precisão de médio e longo alcance como espingardas, carabinas, rifles ou fuzis. Recomendado para treinamento de atiradores que precisam melhorar a velocidade de saque e precisão do tiro, com uso indoor ou outdoor. Impressão em papel Cartão Offset na cor branca, fosco, gramatura 240gr/m². Modelo 10: Silhueta Oficial; Medidas da Silhueta: 27x60; Medidas do Papel: 48x66cm. Cores: P/B**			UNIDADE	R$ XX	500	R$ XX

	(conforme memorial descritivo)						
6	**Alvos especiais conforme modelo 17 (SAT / ANT) Alvo de papel para prática de tiro; para utilização na pratica de tiro ao alvo com arma de fogo, carabina ou airsoft; Dimensão: 48 cm x 66 cm; Material: Papel Offset 240 gr/m² Colorido (conforme memorial descritivo)**			UNIDADE	R$ XX	500	R$ XX
7	**Alvos especiais refém conforme modelo (SAT / ANT) Alvo silhueta com refém; Alvo tático para treinamento de pessoal. Medidas de 50 x 74 cm; Impressão em papel Cartão Offset 240gr/m², Cores: P/B (conforme memorial descritivo)**			UNIDADE	R$ XX	500	R$ XX
8	**Carteira mirim (trabalho educativo trânsito) Tamanho aberta 240mm x 160mm, 1 dobra, (ficando 120mm x 80mm dobrada).**			UNIDADE	R$ 0XX	5.000	R$ XX

	(conforme memorial descritivo)						
9	**Impressão de banner Impressão por metro², colorido, com acabamento em ilhós (arte será enviada posteriormente)**			METRO²	R$ XX	220	R$ XX
10	**Impressão de certificados colorido em papel verge 180gr/m² (arte será enviada posteriormente)**			UNIDADE	R$ XX	800	R$ XX
11	**Auto de vistoria Defesa Civil pqi Bloco, Tam: 21 x 29,7; autocópia, 2 vias, (mínimo de 20 folhas cada via) (conforme memorial descritivo)**			UNIDADE	R$ XX	300	R$ XX

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto poderá ser licitado individualmente.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não haverá necessidade de contratações correlatas ou interdependentes.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com a aquisição atender as exigências do Código de Trânsito Brasileiro CTB, e Leis Municipais identificando visualmente quais veículos passaram por vistoria obrigatória, e estão aptos a desempenhar a função de transporte de passageiros. Realização de cursos e treinamentos exigidos pela matriz SENASP para obtenção e conservação do porte de armas para os GCMs, além de trabalhos educativos realizados pelo departamento de trânsito e defesa civil.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não serão necessárias providências prévias à celebração do contrato.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

O descarte e utilização inadequada de materiais gráficos (tais como adesivos, papeis, lonas de banner) podem resultar em sérios impactos ambientais, como poluição do solo, água e ar, além de ameaçar a vida selvagem. Para mitigar esses impactos, é crucial implementar medidas como reciclagem de adesivos e papeis usados, optar por materiais eco-friendly, promover treinamentos e conscientização sobre práticas de descarte adequadas, estabelecer legislação e regulamentação para o descarte responsável e realizar limpeza e remediação em casos de poluição. Uma abordagem colaborativa é essencial para garantir práticas sustentáveis e minimizar danos ambientais.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

15. ANEXOS

ANEXO 1 – MEMORIAL DESCRITIVO – EXEMPLO DE ARTES E DIMENSIONAMENTOS

16. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Paulo Sergio da SIlva
Gerente de Planejamento
Matricula: 5798

**O CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS APÓS O ENCERRAMENTO DO CERTAME EM OBSERVÂNCIA AO ART. 18 § 1º, INCISO VI E ART. 24 DA LEI FEDERAL 14.133/2021.

A DEPENDER DO MERCADO, A PUBLICAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO OCASIONA O CHAMADO EFEITO ÂNCORA, ELEVANDO PREÇOS DAS PROPOSTAS AO MAIS PRÓXIMO POSSÍVEL DO VALOR DE REFERÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO, NESSAS SITUAÇÕES, A CONSAGRAÇÃO DE PRINCÍPIOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (INTERESSE PÚBLICO E EFICIÊNCIA, SOBRETUDO) RECOMENDAM QUE O PREÇO ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO SEJA MANTIDO SOB SIGILO ATÉ O FIM DA DISPUTA NO CERTAME.

ANEXO I.I – MAPA DE RISCO

MAPA DE RISCO

PROCESSO ADMINISTRATIVO:

SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria de Defesa Social e Mobilidade Urbana

OBJETO: Ata de Registro de Preços para aquisição de materiais gráficos (impressos).

RISCO 01
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: (X) Planejamento ( ) Externa da licitação ( )Execução do Contrato Erro na elaboração dos documentos da fase preparatória (DFD, ETP e TR) CAUSAS: • Falta de capacitação técnica ou atualização normativa. • Ausência de consulta às áreas técnicas envolvidas. • Prazos apertados e elaboração apressada dos documentos. • Inexistência de modelo ou checklists padronizados. • Comunicação ineficaz entre os setores responsáveis. DANO: • Comprometimento da legalidade e eficácia da contratação. • Risco de impugnações ou recursos no processo licitatório. • Aquisição de materiais incompatíveis com a necessidade. • Retrabalho e atrasos na execução da sinalização viária. • Erro na estimativa de quantidade de materiais. • Falta de planejamento logístico para recebimento, armazenamento ou distribuição. • Ausência de documentação de conformidade dos materiais (ex: laudos , ficha técnica)
AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: ( ) Baixa (x) Média ( ) Alta **IMPACTO:** ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto
TRATAMENTO DO RISCO
AÇÕES PREVENTIVAS:

- Realização de capacitações periódicas sobre compras públicas e elaboração dos documentos técnicos.
- Criação e uso de checklists e modelos padronizados para DFD, ETP e TR.
- Envolvimento obrigatório das áreas técnicas (engenharia, segurança, trânsito) na elaboração dos documentos.
- Revisão dos documentos por comissão técnica ou jurídico antes da publicação.
- Planejamento antecipado para evitar prazos exíguos

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:

- Revisão e correção dos documentos antes do lançamento da licitação.
- Prorrogação do cronograma interno, se necessário, para garantir a qualidade da fase preparatória.
- Reabertura do planejamento com nova análise de riscos e justificativas, se houver necessidade de republicação.

RESPONSÁVEL(IS):

Secr. de Defesa Social e Mobilidade Urbana / Setor de Trânsito / Defesa Civil

RISCO 02
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

FASE:

(X) Planejamento

( ) Externa da licitação

( )Execução do Contrato

Especificações incorretas ou incompletas dos materiais

CAUSAS:

- Falta de conhecimento técnico específico sobre os materiais.
- Não observância das normas da ABNT ou de regulamentações técnicas.
- Ausência de consulta aos usuários finais (equipe de campo).
- Uso de especificações genéricas ou copiadas de outras contratações.
- Pressa na elaboração do Termo de Referência

DANO:

- Aquisição de materiais inadequados para as condições locais (clima, tipo de pavimento, fluxo).
- Comprometimento da durabilidade da sinalização horizontal.
- Aumento da frequência de manutenção e retrabalho.

- Risco à segurança viária dos usuários.
- Gasto indevido de recursos públicos e possível responsabilização dos gestores

AVALIAÇÃO DO RISCO

PROBABILIDADE: ( ) Baixa (x) Média ( ) Alta

IMPACTO: ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

AÇÕES PREVENTIVAS:

- Consulta a normas técnicas atualizadas (ex: ABNT NBR 11862, NBR 15498).
- Envolvimento de engenheiro de trânsito ou especialista técnico na definição das especificações.
- Realização de benchmarking com outros municípios ou órgãos que executam sinalização viária.
- Elaboração detalhada do Termo de Referência, com descrição técnica precisa e critérios de desempenho.
- Validação das especificações com o setor operacional responsável pela aplicação dos materiais.

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:

- Retificação do edital antes da homologação, se identificada falha grave.
- Suspensão da aquisição e revisão técnica urgente dos materiais especificados.
- Inclusão de cláusulas contratuais que permitam substituição dos itens, mediante justificativa técnica, sem ônus adicional.

RESPONSÁVEL(IS):

Secr. de Defesa Social e Mobilidade Urbana / Setor de Trânsito

RISCO 03

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

FASE:

(X) Planejamento

( ) Externa da licitação

( )Execução do Contrato

Cotação de preços – custos adicionais por trocas ou devoluções de produtos não conformes

CAUSAS:

- Utilização de cotações baseadas em produtos genéricos ou com especificações divergentes.
- Falta de padronização nos critérios de qualidade e conformidade dos itens.
- Ausência de análise crítica das propostas comerciais obtidas.
- Cotações realizadas com fornecedores sem experiência no fornecimento de materiais viários.
- Desconsideração de custos logísticos ou operacionais na devolução/troca

DANO:

- Aquisição de materiais fora das especificações técnicas exigidas.

- Geração de custos adicionais com transporte, logística reversa ou substituição.
- Atrasos na execução da sinalização horizontal.
- Imagem negativa da gestão pública e risco de responsabilização administrativa.
- Possível impacto no cronograma e perda de eficácia na sinalização.

AVALIAÇÃO DO RISCO

PROBABILIDADE: ( ) Baixa (x) Média ( ) Alta

IMPACTO: ( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

AÇÕES PREVENTIVAS:

- Realizar cotações com base em descrições técnicas precisas e validadas.
- Consultar fornecedores com experiência comprovada e solicitar catálogos ou fichas técnicas.
- Utilizar o Painel de Preços do Governo Federal e/ou outras bases oficiais para validar valores de referência.
- Incluir critérios de qualidade e conformidade no Termo de Referência.
- Prevê cláusulas contratuais que obriguem a substituição imediata, sem ônus, de itens não conformes.

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:

- Acionamento da garantia contratual ou cláusulas de penalidade para produtos em desacordo.
- Abertura de processo administrativo para responsabilização do fornecedor.
- Avaliação técnica emergencial para substituição ou reforço temporário da sinalização com o material disponível.

RESPONSÁVEL(IS):

Secr. de Defesa Social e Mobilidade Urbana / Setor de Trânsito

RISCO 04

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

FASE:

(x) Planejamento

( ) Externa da licitação

( )Execução do Contrato

Pesquisa de preços inadequada para serviços gráficos, em razão de levantamento insuficiente ou incompatível com as características do objeto.

CAUSAS:

• Utilização de fontes de pesquisa de preços que não refletem a realidade do mercado gráfico;

• Ausência de comparação entre serviços com especificações técnicas equivalentes;

• Falta de atualização dos valores pesquisados.

DANO:

• Estimativa de valor incompatível com os preços praticados pelo mercado;

• Apresentação de propostas inexequíveis; • Licitação fracassada ou deserta; • Necessidade de retrabalho e atraso na contratação.
AVALIAÇÃO DO RISCO
• PROBABILIDADE: ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta • IMPACTO: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
TRATAMENTO DO RISCO
AÇÕES PREVENTIVAS: • Realização de pesquisa de preços com múltiplas fontes, compatíveis com o objeto licitado; • Comparação de valores considerando serviços gráficos com especificações técnicas equivalentes; • Atualização periódica da pesquisa de preços, conforme a legislação vigente. **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** • Revisão da estimativa de preços; • Atualização da pesquisa de mercado; • Retificação dos valores estimados e republicação do edital, se necessário.
RESPONSÁVEL(IS): Secr. de Defesa Social e Mobilidade Urbana / Setor de Trânsito / Defesa Civil

RISCO 05
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: (x) Planejamento ( ) Externa da licitação ( )Execução do Contrato Falta de padronização dos serviços gráficos a serem contratados, ocasionando divergências nas especificações e na execução dos serviços. **CAUSAS:** • Ausência de definição clara dos padrões técnicos e visuais dos materiais gráficos; • Elaboração de especificações distintas para itens semelhantes; • Falta de consolidação das necessidades da pasta requisitante. **DANO:**

• Produção de materiais gráficos fora do padrão esperado; • Dificuldade na fiscalização e no recebimento dos serviços; • Retrabalho e desperdício de recursos públicos; • Comprometimento da uniformidade visual dos materiais institucionais.
AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: ( ) Baixa (x) Média ( ) Alta **IMPACTO:** ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto
TRATAMENTO DO RISCO
AÇÕES PREVENTIVAS: • Definição prévia e padronizada das especificações técnicas dos serviços gráficos; • Consolidação das demandas da secretaria requisitante em memorial descritivo único; • Revisão técnica das especificações antes da publicação do edital. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA: • Ajuste das especificações técnicas durante a execução contratual, mediante justificativa; • Solicitação de adequação ou refação dos serviços em desacordo; • Aplicação das penalidades contratuais cabíveis.
RESPONSÁVEL(IS): Secr. de Defesa Social e Mobilidade Urbana / Setor de Trânsito / Defesa Civil

RISCO 06
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: ( ) Planejamento (x) Externa da licitação ( )Execução do Contrato Licitação deserta ou fracassada, em razão da ausência de propostas válidas ou da desclassificação de todos os licitantes **CAUSAS:** • Estimativa de preços incompatível com o mercado; • Exigências técnicas excessivas;

• Prazos ou condições contratuais inadequadas. **DANO:** • Atraso no atendimento da demanda administrativa; • Necessidade de retrabalho e instauração de novo procedimento licitatório; • Prejuízo ao planejamento da pasta requisitante.
AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: ( ) Baixa (x) Média ( ) Alta **IMPACTO:** ( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto
TRATAMENTO DO RISCO
AÇÕES PREVENTIVAS: • Adequação das exigências editalícias à realidade do mercado; • Revisão da estimativa de preços; • Definição de prazos compatíveis com a execução dos serviços gráficos. **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** • Revisão do edital; • Ajuste das especificações e condições; • Republicação do certame.
RESPONSÁVEL(IS): Secr. de Defesa Social e Mobilidade Urbana / Setor de Trânsito / Defesa Civil

RISCO 07
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: ( ) Planejamento (x) Externa da licitação ( )Execução do Contrato Apresentação de propostas inexequíveis, com valores incompatíveis com os custos reais dos serviços gráficos. **CAUSAS:** • Subavaliação dos custos pelos licitantes;

• Estratégia de oferta de preços excessivamente baixos; • Falta de compreensão das especificações técnicas do objeto. **DANO:** • Risco de inexecução contratual; • Atrasos na prestação dos serviços; • Necessidade de rescisão contratual.
AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: ( ) Baixa (x) Média ( ) Alta **IMPACTO:** ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto
TRATAMENTO DO RISCO
AÇÕES PREVENTIVAS: • Análise criteriosa da exequibilidade das propostas; • Solicitação de esclarecimentos e comprovações de custos; • Observância da legislação vigente. **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** • Desclassificação das propostas inexequíveis; • Reavaliação das propostas, observados os critérios legais de exequibilidade; • Instauração de novo certame, se necessário.
RESPONSÁVEL(IS): Secr. de Defesa Social e Mobilidade Urbana / Setor de Trânsito / Defesa Civil

RISCO 08
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: ( ) Planejamento (x) Externa da licitação ( )Execução do Contrato Habilitação de licitante sem capacidade técnica ou operacional para executar serviços gráficos. **CAUSAS:**

• Inexecução ou execução inadequada do contrato;

• Atrasos e retrabalho;

• Necessidade de rescisão contratual.

DANO:

• Inexecução ou execução inadequada do contrato;

• Atrasos e retrabalho;

• Necessidade de rescisão contratual.

AVALIAÇÃO DO RISCO

PROBABILIDADE: ( ) Baixa (x) Média ( ) Alta

IMPACTO: ( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

AÇÕES PREVENTIVAS:

• Análise rigorosa da documentação de habilitação;

• Verificação da compatibilidade da capacidade técnica;

• Observância estrita do edital.

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:

• Rescisão contratual;

• Aplicação de penalidades;

• Convocação de licitante remanescente.

RESPONSÁVEL(IS):

Secr. de Defesa Social e Mobilidade Urbana / Setor de Trânsito / Defesa Civil

RISCO 09

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

FASE:

( ) Planejamento

(x) Externa da licitação

( )Execução do Contrato

• Impugnações e pedidos de esclarecimento excessivos, ocasionando atraso no cronograma do certame.

CAUSAS:

• Redação pouco clara das especificações técnicas; • Complexidade dos serviços gráficos; • Divergência de interpretação do edital. **DANO:** • Atraso na condução da licitação; • Prorrogação de prazos; • Comprometimento do planejamento administrativo.
AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: ( ) Baixa (x) Média ( ) Alta **IMPACTO:** ( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto
TRATAMENTO DO RISCO
AÇÕES PREVENTIVAS: • Redação clara e objetiva do edital; • Revisão técnica e jurídica prévia; • Divulgação de respostas de forma transparente. **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** • Análise e resposta fundamentada às impugnações; • Ajuste do edital, se necessário; • Prorrogação dos prazos.
RESPONSÁVEL(IS): Secr. de Defesa Social e Mobilidade Urbana / Setor de Trânsito / Defesa Civil

RISCO 10
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: ( ) Planejamento (x) Externa da licitação ( )Execução do Contrato

• Erros na análise e julgamento das propostas, comprometendo a lisura do certame. **CAUSAS:** • Falta de capacitação técnica da equipe; • Complexidade das especificações dos serviços gráficos; • Falhas na conferência da documentação apresentada. **DANO:** • Questionamentos administrativos ou judiciais; • Anulação de atos do certame; • Atraso na contratação.
AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: ( ) Baixa (x) Média ( ) Alta **IMPACTO:** ( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto
TRATAMENTO DO RISCO
AÇÕES PREVENTIVAS: • Capacitação da comissão de licitação; • Utilização de critérios objetivos de julgamento; • Revisão dos atos antes da homologação. **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** • Reavaliação das propostas; • Anulação ou retificação dos atos; • Retomada da fase de julgamento.
RESPONSÁVEL(IS): Secr. de Defesa Social e Mobilidade Urbana / Setor de Trânsito / Defesa Civil

RISCO 11
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: ( ) Planejamento ( ) Externa da licitação (x)Execução do Contrato

• Entrega de serviços gráficos em desacordo com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência e Memorial Descritivo. **CAUSAS:** • Falha na interpretação das especificações técnicas pela contratada; • Utilização de insumos ou processos distintos dos definidos contratualmente; • Ausência de conferência prévia antes da entrega. **DANO:** • Recebimento de materiais gráficos fora do padrão exigido; • Comprometimento da finalidade do material; • Necessidade de retrabalho ou reimpressão; • Prejuízo à Administração.
AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: ( ) Baixa (x) Média ( ) Alta **IMPACTO:** ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto
TRATAMENTO DO RISCO
AÇÕES PREVENTIVAS: • Detalhamento claro das especificações técnicas no Termo de Referência; • Acompanhamento da execução pela fiscalização do contrato; • Conferência dos materiais no ato do recebimento. **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** • Recusa do material em desacordo; • Solicitação de adequação ou reimpressão dos serviços gráficos; • Aplicação das penalidades contratuais cabíveis.
RESPONSÁVEL(IS): Secr. de Defesa Social e Mobilidade Urbana / Setor de Trânsito / Defesa Civil

RISCO 12
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: ( ) Planejamento ( ) Externa da licitação (x)Execução do Contrato

Atraso na entrega dos serviços gráficos em desacordo com os prazos estabelecidos no contrato ou na Autorização de Fornecimento.

CAUSAS:

• Falhas no planejamento da produção pela contratada;
• Capacidade operacional insuficiente;
• Acúmulo de demandas simultâneas pela contratada.

DANO:

• Prejuízo ao atendimento das demandas da secretaria requisitante;
• Comprometimento de ações institucionais e educativas;
• Necessidade de reprogramação das atividades administrativas.

AVALIAÇÃO DO RISCO

PROBABILIDADE: ( ) Baixa (x) Média ( ) Alta

IMPACTO: ( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

AÇÕES PREVENTIVAS:

• Definição de prazos claros e compatíveis com a execução dos serviços;
• Acompanhamento periódico do cronograma de produção;
• Comunicação prévia entre fiscalização e contratada.

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:

• Notificação formal da contratada;
• Readequação do cronograma, quando justificável;
• Aplicação das penalidades contratuais previstas.

RESPONSÁVEL(IS):

Secr. de Defesa Social e Mobilidade Urbana / Setor de Trânsito / Defesa Civil

RISCO 13

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

FASE:

( ) Planejamento

( ) Externa da licitação

(x)Execução do Contrato

Qualidade inferior dos materiais gráficos fornecidos, em desacordo com os padrões técnicos exigidos.

CAUSAS:

• Utilização de insumos de qualidade inferior;

• Falta de controle de qualidade pela contratada;

• Tentativa de redução de custos.

DANO:

• Redução da durabilidade e funcionalidade dos materiais gráficos;

• Necessidade de substituição ou reimpressão;

• Prejuízo financeiro à Administração.

AVALIAÇÃO DO RISCO

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

IMPACTO: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

AÇÕES PREVENTIVAS:

• Definição de padrões mínimos de qualidade no Termo de Referência;

• Fiscalização no recebimento dos materiais;

• Exigência de conformidade com as especificações contratuais.

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:

• Recusa dos materiais fora do padrão;

• Solicitação de substituição ou reimpressão;

• Aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

RESPONSÁVEL(IS):

Secr. de Defesa Social e Mobilidade Urbana / Setor de Trânsito / Defesa Civil

RISCO 14

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

FASE:

( ) Planejamento

( ) Externa da licitação

(x)Execução do Contrato

Descumprimento das condições contratuais pela contratada durante a execução dos serviços gráficos.

CAUSAS:

• Falta de observância das cláusulas contratuais;

• Desorganização operacional da contratada;

• Comunicação inadequada entre as partes.

DANO:

• Execução inadequada do contrato;

• Atrasos e falhas na entrega dos serviços;

• Necessidade de medidas administrativas corretivas.

AVALIAÇÃO DO RISCO

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

IMPACTO: ( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

AÇÕES PREVENTIVAS:

• Clareza das cláusulas contratuais;

• Acompanhamento contínuo pela fiscalização;

• Registro formal das ocorrências contratuais.

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:

• Notificação da contratada;

• Aplicação das penalidades previstas em contrato;

• Rescisão contratual, se necessário.

RESPONSÁVEL(IS):

Secr. de Defesa Social e Mobilidade Urbana / Setor de Trânsito / Defesa Civil

RISCO 15

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

FASE:

( ) Planejamento

( ) Externa da licitação

(x)Execução do Contrato

Falhas na conferência e no recebimento dos serviços gráficos executados.

CAUSAS:

• Ausência de procedimento padronizado de recebimento;

• Falta de conferência técnica dos materiais entregues;

• Acúmulo de demandas da fiscalização.

DANO:

• Aceitação de materiais em desacordo com o contrato;

• Dificuldade de correção posterior;

• Prejuízo à Administração.

AVALIAÇÃO DO RISCO

PROBABILIDADE: ( ) Baixa (x) Média ( ) Alta

IMPACTO: ( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

AÇÕES PREVENTIVAS:

• Definição de procedimentos de conferência e recebimento;

• Capacitação dos fiscais do contrato;

• Registro formal do recebimento dos serviços.

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:

• Revisão do recebimento realizado;

• Solicitação de correção ou substituição dos serviços;

• Apuração de responsabilidade, se cabível.

RESPONSÁVEL(IS):

Secr. de Defesa Social e Mobilidade Urbana / Setor de Trânsito / Defesa Civil

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE DO RISCO

_____

Nome completo: Paulo Sérgio da Silva

CPF: 178.885.598-16

Cargo: Gerente de Planejamento

Matrícula: 5798

Vinhedo, SP, 14 de julho de 2026.

ANEXO I.2 – MEMORIAL DESCRITIVO

ITENS 1, 2 E 3 - ADESIVOS PARA VISTORIA VEICULAR
ESCOLARES E TÁXIS

Confecção de Adesivo em vinil autoadesivo com dimensões de 10 cm de altura por 14 cm de comprimento, impressão colorida frente e verso, com aplicação de cola na parte frontal. Arte será enviada posteriormente.

CONFORME EXEMPLO:**Exemplos de artes parte frontal (com aplicação de cola)**





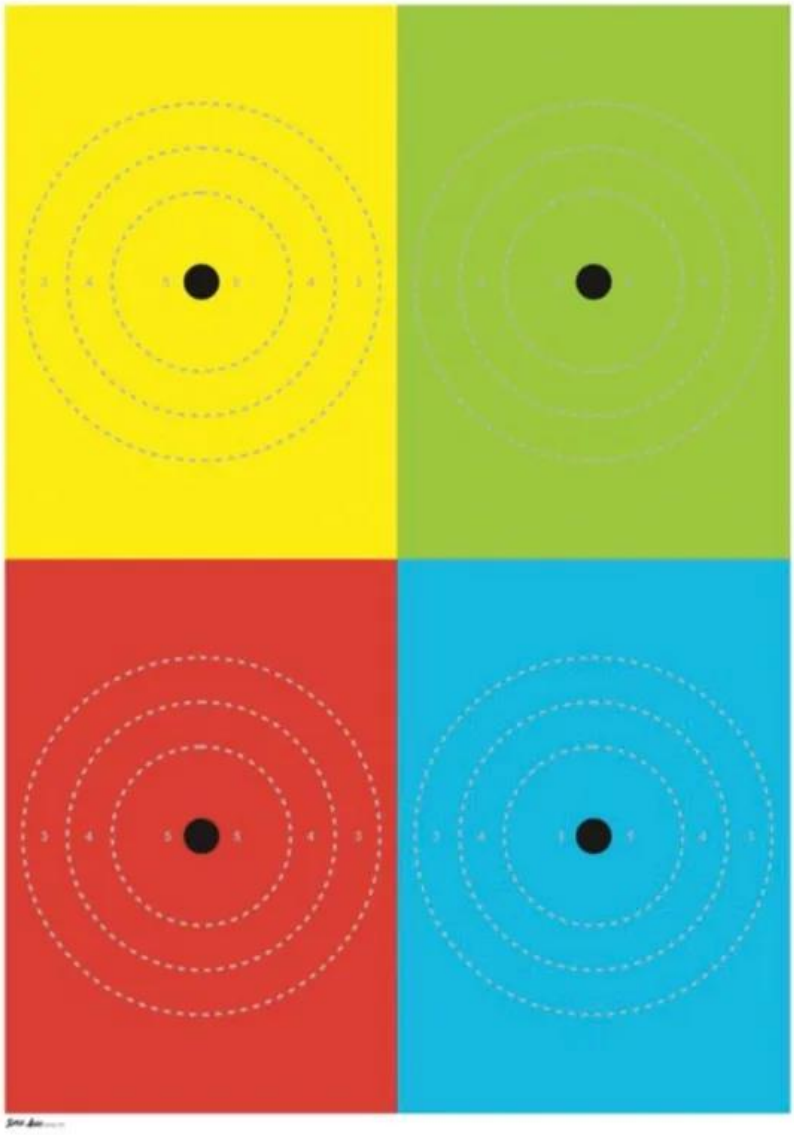




Imagem meramente ilustrativa para referência do item

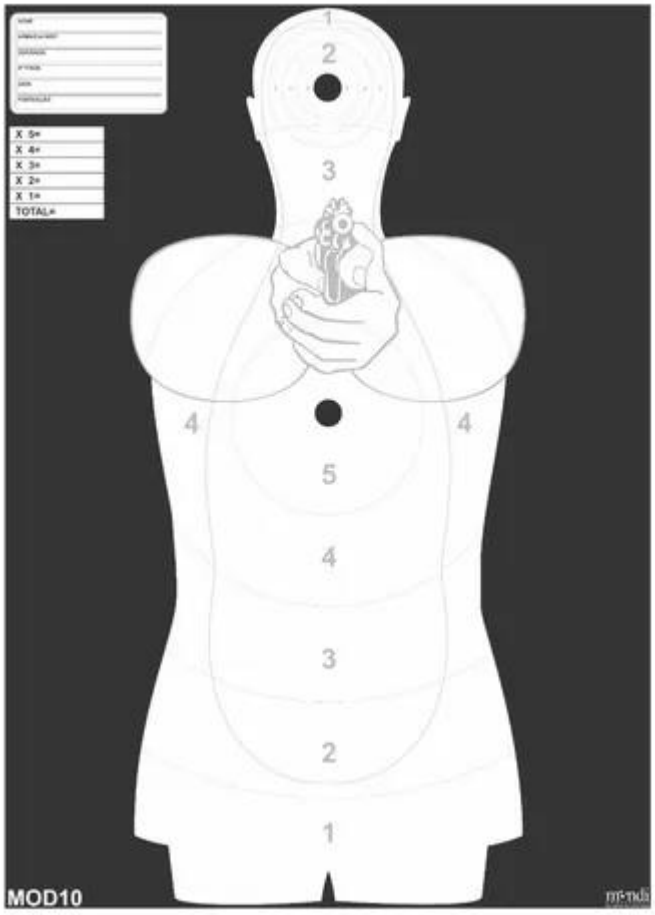
Item 4 - Alvo para Tiro 4 Cores Teste Polícia Federal

Papel Cartão Offset gramatura 240gr/m²; Formato: 50x70 cm; Cores: CMYK



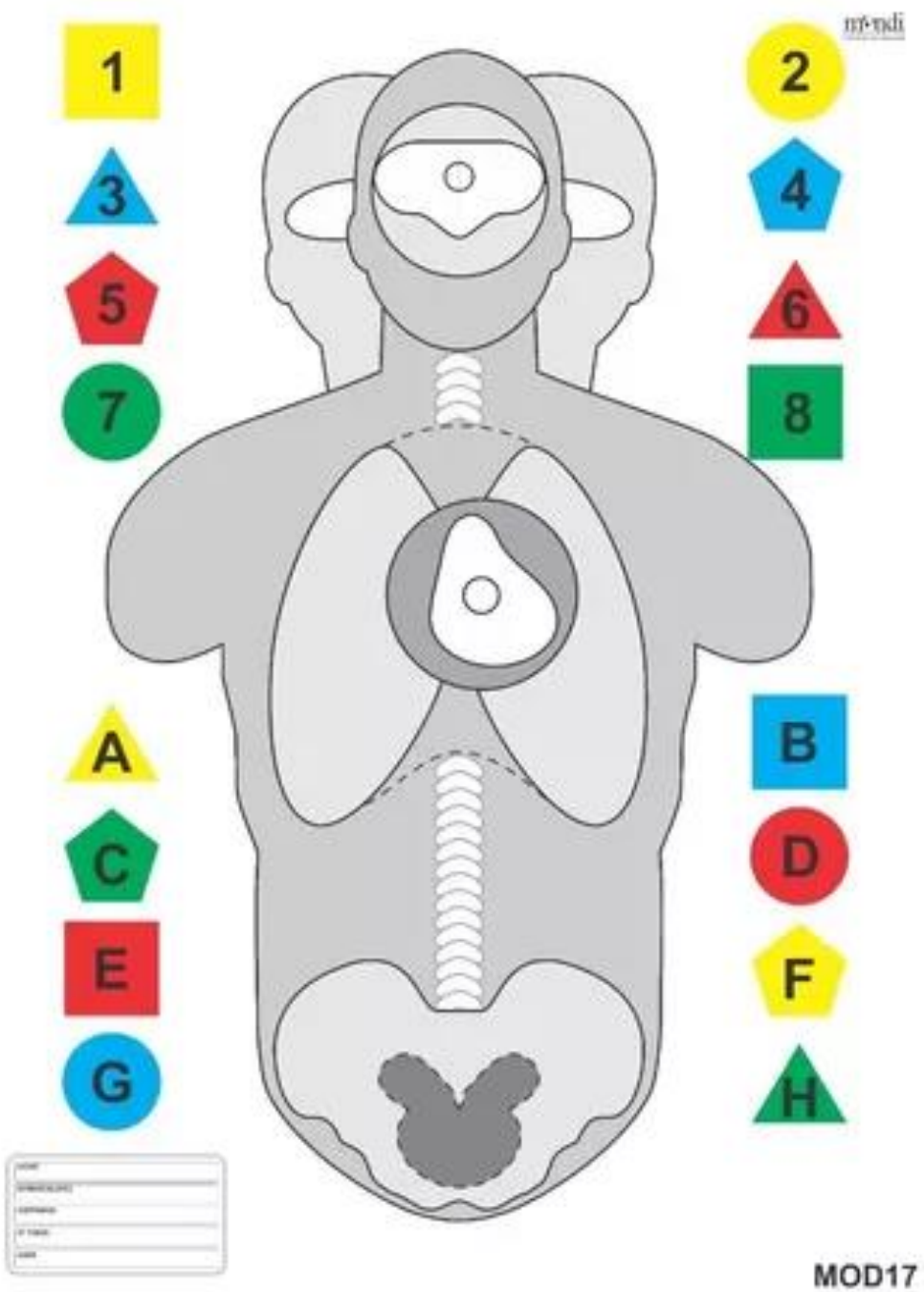
ITEM 5 - ALVO HUMANOIDE (SILHUETA PADRÃO SAT/ANP)

Alvo tático em Silhueta na cor preta para tiro. Indicado para rotinas de saque e tiro com armas de fogo como revólveres, pistolas ou disparos de precisão de médio e longo alcance como espingardas, carabinas, rifles ou fuzis. Recomendado para treinamento de atiradores que precisam melhorar a velocidade de saque e precisão do tiro, com uso indoor ou outdoor. Impressão em papel Cartão Offset na cor branca, fosco, gramatura 240gr/m². Modelo 10: Silhueta Oficial; Medidas da Silhueta: 27x60; Medidas do Papel: 48x66cm. Cores: P/B



ITEM 6 - ALVOS ESPECIAIS CONFORME MODELO 17 (SAT / ANT)

Alvo de papel para prática de tiro; Para utilização na pratica de tiro ao alvo com arma de fogo, carabina ou airsoft; Dimensão: 48 cm x 66 cm; Material: Papel Offset 240 gr/m².



ITEM 7 - ALVOS ESPECIAIS REFÉM CONFORME MODELO (SAT / ANT)

Alvo silhueta com refém; Alvo tático para treinamento de pessoal. Medidas de 50 x 74 cm; Impressão em papel Cartão Offset 240gr/m², Cores: P/B



ITEM 08 - Carteira Mirim (trabalho educativo do trânsito) - *Papel cartão offset gramatura 180g/m² - Tamanho aberta 240mm x 160mm, 1 dobra, (ficando 120mm x 80mm (Conforme memorial descritivo)*



ITEM 11 - TALÃO DE AUTO DE VISTORIA DE PQI – DEFESA CIVIL

Bloco autocopiativo, 2 vias, sendo 1 branca e uma amarela, mínimo de 20 folhas por via;
Tam: 21x29,7.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
DEMCEC VINHEDO

RELATÓRIO DE VISTORIA DE EXEMPLARES ARBÓREOS EM PERIGO DE QUEDA IMINENTE (PQI)

AUTO DE VISTORIA	OCORRÊNCIA PDC:_____	DATA: ____/____/____ HORA:_____:_____

IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL

RUA:_____
Nº_____ BAIRRO_____COMPLEMENTO:_____
REQUERENTE: _____
CPF_____ RG _____
FONE_____ E-MAIL_____

DESCRIÇÃO DO LOCAL

_____
_____
_____
_____
_____
_____

CONSTATAÇÃO

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

IDENTIFICAÇÃO

AGENTES PDC:_____
REGISTROS FUNCIONAIS: _____

CIÊNCIA REQUERENTE:
NOME_____
CPF ou RG_____ ASSINATURA:_____

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

Utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP):
(X) Sim
( ) Não

1. Objeto

Ata de Registro de Preços para aquisição de materiais gráficos (impressos).

Item	QUAN-TIDADE	UNIDADE	Cód. do Objeto	Descrição/Especificação
1	30	UNIDADE	41.149.232	**ADESIVO PARA VISTORIA VEICULAR – TÁXI anual Confecção de Adesivo em vinil autoadesivo com dimensões de 10 cm de altura por 14 cm de comprimento, impressão colorida frente e verso, com aplicação de cola na parte frontal. (conforme memorial descritivo)**
2	100	UNIDADE	41.149.233	**ADESIVO PARA VISTORIA VEICULAR - escolar 1º semestre Confecção de Adesivo em vinil autoadesivo com dimensões de 10 cm de altura por 14 cm de comprimento, impressão colorida frente e verso, com aplicação de cola na parte frontal. (conforme memorial descritivo)**
3	100	UNIDADE	41.149.234	**ADESIVO PARA VISTORIA VEICULAR - escolar 2º semestre Confecção de Adesivo em vinil autoadesivo com dimensões de 10 cm de altura por 14 cm de comprimento, impressão colorida frente e verso, com aplicação de cola na parte frontal. (conforme memorial descritivo)**
4	500	UNIDADE	16.1.193	**Alvo 4 cores conforme modelo (SAT / ANT) Papel Cartão Offset gramatura 240gr/m²; Formato: 50x70 cm; Cores: CMYK (conforme memorial descritivo)**
5	500	UNIDADE	16.1.192	**Alvo humanoide (Silhueta padrão SAT/ANP) Alvo tático em Silhueta na cor preta para tiro. Indicado para rotinas de saque e tiro com armas de fogo como revólveres, pistolas ou disparos de precisão de médio e longo alcance como espingardas, carabinas, rifles ou fuzis. Recomendado para treinamento de atiradores que precisam melhorar a velocidade de saque e precisão do tiro, com uso indoor ou outdoor. Impressão em papel Cartão Offset na cor branca, fosco, gramatura 240gr/m². Modelo 10: Silhueta Oficial; Medidas da Silhueta: 27x60; Medidas do Papel: 48x66cm. Cores: P/B (conforme memorial descritivo)**

6	500	UNIDADE	16.1.195	**Alvos especiais conforme modelo 17 (SAT / ANT) Alvo de papel para prática de tiro; para utilização na pratica de tiro ao alvo com arma de fogo, carabina ou airsoft; Dimensão: 48 cm x 66 cm; Material: Papel Offset 240 gr/m² Colorido (conforme memorial descritivo)**
7	500	UNIDADE	16.1.194	**Alvos especiais refém conforme modelo (SAT / ANT) Alvo silhueta com refém; Alvo tático para treinamento de pessoal. Medidas de 50 x 74 cm; Impressão em papel Cartão Offset 240gr/m², Cores: P/B (conforme memorial descritivo)**
8	5.000	UNIDADE	16.1.82	**Carteira mirim (trabalho educativo trânsito) Tamanho aberta 240mm x 160mm, 1 dobra, (ficando 120mm x 80mm dobrada). (conforme memorial descritivo)**
9	220	METROS²	41.149.198	**Impressão de banner Impressão por metro², colorido, com acabamento em ilhós (arte será enviada posteriormente)**
10	800	UNIDADE	16.1.46	**Impressão de certificados colorido em papel verge 180gr/m² (arte será enviada posteriormente)**
11	300	UNIDADE	16.1.197	**Auto de vistoria Defesa Civil pqi Bloco, Tam: 21 x 29,7; autocópia, 2 vias, (mínimo de 20 folhas cada via) (conforme memorial descritivo)**

2. Justificativa:

Justifica tal aquisição devido aos treinamentos para o porte de arma de fogo dos Guardas Municipais de Vinhedo, autuações realizadas pelos Agentes de Trânsito, GCM e Defesa Civil, assim como na utilização para eventos, educativos, tais como maio amarelo, entre outras atividades desenvolvidas ao longo do ano.

Além da necessidade de se identificar visualmente quais veículos passaram pela vistoria obrigatória e estão aptos a desempenhar a função de transporte de passageiros – Taxistas e Vans/Ônibus Escolares

Visa-se adquirir materiais para trabalhos educacionais no trânsito, vistoria de veículos, talonários, materiais para treinamento de porte de armas, etc.

Cabe salientar que a aquisição de adesivos de vistoria veicular visa atender às exigências estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB), assim como atender a Lei Municipal nº 4363 de 2025 que se refere a transporte escolar e Lei Municipal nº 4139 de 2022 referente a transporte de passa-

geiros por taxistas. Esses adesivos são utilizados como parte do processo de vistoria veicular, ajudando a garantir que os veículos atendam aos padrões de segurança e regulamentações estabelecidas pelo CTB.

A aquisição de alvos busca atender as exigências da SENASP para assegurar o porte de arma para os Guardas Municipais.

A presente aquisição é referente aos itens fracassados do PE 43/2026

3. Descrição da Solução:

Busca-se atender as exigências do Código Brasileiro de Trânsito (CTB), assim como atender a Lei Municipal nº 2.382 de 1998 que se refere a transporte escolar e Lei Municipal nº 4.139 de 2022 referente a transporte de passageiros por taxistas. Os veículos passam por vistoria obrigatória e caso estejam aptos ao transporte recebem o selo (adesivo) possibilitando a identificação visual de quais veículos passaram pela vistoria obrigatória e estão aptos a desempenhar a função de transporte de passageiros – Taxistas e Vans/Ônibus Escolares. Alem de atender a Matriz SENASP com relação ao porte de armas dos GCMs.

A aquisição desses materiais gráficos é fundamental para o bom funcionamento e a eficiência da Secretaria de Defesa Social e Mobilidade Urbana. Eles não só facilitam a aplicação das leis e regulamentos, como também desempenham um papel crucial na educação e conscientização da população sobre práticas seguras no trânsito, entre outros trabalhos educacionais desenvolvidos pela secretaria.

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

Prazo do contrato 12 (doze) meses podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

Prazo de início da vigência do contrato: a partir da assinatura do contrato

Fica estabelecido que os produtos serão recebidos:

a) *Provisoriamente*, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) *Definitivamente*, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação.

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

Sede da Secretaria de Defesa Social e Mobilidade Urbana

Localizada a Av. Eng. Aurélio Jose Frediani, 155 – Jd. Alves Nogueira – Vinhedo/SP

6. Requisitos da Contratação

- É pré-requisito que os adesivos sejam impressos em vinil autoadesivo de boa qualidade, evitando que este venha a rasgar durante a aplicação. A cola aplicada no adesivo deverá ser na parte frontal, que ficará em contato com o vidro do veículo, devendo ser cola de boa qualidade que não descole facilmente, porém quando retirada em nova vistoria, não venha a danificar o vidro do veículo.

- As dimensões dos itens deverão seguir as especificações contidas no Memorial Descritivo em anexo, não serão aceitos fora de padrão.

- As impressões deverão ser de boa qualidade e nítidas. As artes serão enviadas a licitante vencedora por e-mail, e não serão aceitos itens que estiverem divergentes (cores, dizeres, imagens, etc) das artes enviadas ou com impressões de qualidade ruim (falhadas, fora de centralização, etc.).

7. Execução do Objeto

As entregas serão mediante emissão de autorização de fornecimento, onde a empresa licitante terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para a entrega do item.

Fica estabelecido que os produtos serão recebidos:

a) *Provisoriamente*, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) *Definitivamente*, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação.

A vistoria provisória deverá ser realizada em até 2 (dois) dias uteis após a entrega do item, onde a CONTRATANTE enviará a empresa o aceite para a aceitação definitiva do objeto.

Caso o item seja recusado, a licitante vencedora terá o prazo de até 5 (cinco) dias corridos para trocar o item e enviando um novo e compatível com este Termo de Referência à Secretaria requisitante.

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

Gestor:

Nome: Osmir Aparecido Cruz

Cargo: Secretario de Defesa social e Mobilidade Urbana

Matricula: 3291
CPF: 259.764.498-75

Fiscal:
Nome: Ângela Rosado de Souza Vianna
Cargo: Inspetora/GCM
Matricula: 4324
CPF: 254.281.538-06

9. Critério de Medição e Pagamento

Pagamento 30 (trinta) dias após a emissão da NF e aceite da Secretaria requisitante, via deposito bancário.

10. Dotação Orçamentária:

Número:	**490**
Descrição:	SERVIÇO DE PESSOA JURÍDICA
Exercício:	**2026**

11. Estimativa do Valor da Contratação

Valor estimado da aquisição: **R$**

Item	Descrição/Especificação	Fornec.	CNPJ	Orç.	Data da Pesquisa	UNIDADE	VALOR UNITARIO	QTD	Total
1	**ADESIVO PARA VISTORIA VEICULAR – TÁXI anual Confecção de Adesivo em vinil autoadesivo com dimensões de 10 cm de altura por 14 cm de comprimento, impressão colorida frente e verso, com aplicação de cola na parte frontal. (conforme memorial descritivo)**	Banco de Preços			30/03/2026	UNIDADE		30	
2	**ADESIVO PARA VISTORIA VEICULAR - escolar 1º semestre Confecção de Adesivo em vinil autoadesivo com dimensões de 10 cm de altura por 14 cm de**					UNIDADE		100	

	comprimento, impressão colorida frente e verso, com aplicação de cola na parte frontal. (conforme memorial descritivo)							
3	**ADESIVO PARA VISTORIA VEICULAR - escolar 2º semestre Confecção de Adesivo em vinil autoadesivo com dimensões de 10 cm de altura por 14 cm de comprimento, impressão colorida frente e verso, com aplicação de cola na parte frontal. (conforme memorial descritivo)**			UNIDADE		100		
4	**Alvo 4 cores conforme modelo (SAT / ANT) Papel Cartão Offset gramatura 240gr/m²; Formato: 50x70 cm; Cores: CMYK (conforme memorial descritivo)**			UNIDADE		500		
5	**Alvo humanoide (Silhueta padrão SAT/ANP) Alvo tático em Silhueta na cor preta para tiro. Indicado para rotinas de saque e tiro com armas de fogo como revólveres, pistolas ou disparos de precisão de médio e longo alcance como espingardas, carabinas, rifles ou fuzis. Recomendado para treinamento de atiradores que precisam melhorar a velocidade de saque e precisão do tiro, com uso indoor ou**			UNIDADE		500		

	outdoor. Impressão em papel Cartão Offset na cor branca, fosco, gramatura 240gr/m². Modelo 10: Silhueta Oficial; Medidas da Silhueta: 27x60; Medidas do Papel: 48x66cm. Cores: P/B (conforme memorial descritivo)							
6	**Alvos especiais conforme modelo 17 (SAT / ANT) Alvo de papel para prática de tiro; para utilização na pratica de tiro ao alvo com arma de fogo, carabina ou airsoft; Dimensão: 48 cm x 66 cm; Material: Papel Offset 240 gr/m² Colorido (conforme memorial descritivo)**			UNIDADE		500		
7	**Alvos especiais refém conforme modelo (SAT / ANT) Alvo silhueta com refém; Alvo tático para treinamento de pessoal. Medidas de 50 x 74 cm; Impressão em papel Cartão Offset 240gr/m², Cores: P/B (conforme memorial descritivo)**			UNIDADE		500		
8	**Carteira mirim (trabalho educativo trânsito) Tamanho aberta 240mm x 160mm, 1 dobra, (ficando 120mm x 80mm dobrada). (conforme memorial descritivo)**			UNIDADE		5.000		

9	**Impressão de banner Impressão por metro², colorido, com acabamento em ilhós (arte será enviada posteriormente)**			METRO²		220	
10	**Impressão de certificados colorido em papel verge 180gr/m² (arte será enviada posteriormente)**			UNIDADE		800	
11	**Auto de vistoria Defesa Civil pqi Bloco, Tam: 21 x 29,7; autocópia, 2 vias, (mínimo de 20 folhas cada via) (conforme memorial descritivo)**			UNIDADE	R$	300	

Certifico que a pesquisa de preços realizada por este servidor cumpre com os requisitos estampados no art.23 da Lei 14.133/2021.

Thiago Da Cunha Marques
Auxiliar de Serviços II
Matricula: 12901

Declaração de adequação orçamentária e financeira

Por todo o exposto, declaro a adequação orçamentária e financeira do presente Pedido de Ata de Registro de Preços 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 Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei de Regência.

Vinhedo, em 16 de julho de 2026.

Osmir Aparecido Cruz

Secretário de Defesa Social e Mobilidade Urbana

**O CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS APÓS O ENCERRAMENTO DO CERTAME EM OBSERVÂNCIA AO ART. 18 § 1º, INCISO VI E ART. 24 DA LEI FEDERAL 14.133/2021.

A DEPENDER DO MERCADO, A PUBLICAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO OCASIONA O CHAMADO EFEITO ÂNCORA, ELEVANDO PREÇOS DAS PROPOSTAS AO MAIS PRÓXIMO POSSÍVEL DO VALOR DE REFERÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO, NESSAS SITUAÇÕES, A CONSAGRAÇÃO DE PRINCÍPIOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (INTERESSE PÚBLICO E EFICIÊNCIA, SOBRETUDO) RECOMENDAM QUE O PREÇO ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO SEJA MANTIDO SOB SIGILO ATÉ O FIM DA DISPUTA NO CERTAME.

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E OUTRAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7246/2026
OBJETO: Registro de preço para aquisição de MATERIAIS IMPRESSOS, 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

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7246/2026
OBJETO: Registro de preço para aquisição de MATERIAIS IMPRESSOS, 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

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7246/2026
OBJETO: Registro de preço para aquisição de MATERIAIS IMPRESSOS, 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

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7246/2026
OBJETO: Registro de preço para aquisição de MATERIAIS IMPRESSOS, 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

ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7246/2026
OBJETO: Registro de preço para aquisição de MATERIAIS IMPRESSOS, 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	DESCRITIVO	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	30	UNIDADE	ADESIVO PARA VISTORIA VEICULAR – TÁXI anual Confecção de Adesivo em vinil autoadesivo com dimensões de 10 cm de altura por 14 cm de comprimento, impressão colorida frente e verso, com aplicação de cola na parte frontal. (conforme memorial descritivo)			
2	100	UNIDADE	ADESIVO PARA VISTORIA VEICULAR - escolar 1º semestre Confecção de Adesivo em vinil autoadesivo com dimensões de 10 cm de altura por 14 cm de comprimento, impressão colorida frente e verso, com aplicação de cola na parte frontal. (conforme memorial descritivo)			
3	100	UNIDADE	ADESIVO PARA VISTORIA VEICULAR - escolar 2º semestre Confecção de Adesivo em vinil autoadesivo com dimensões de 10 cm de altura por 14 cm de comprimento, impressão colorida frente e verso, com aplicação de cola na parte frontal. (conforme memorial descritivo)			
4	500	UNIDADE	Alvo 4 cores conforme modelo (SAT / ANT) Papel Cartão Offset gramatura 240gr/m²; Formato: 50x70 cm; Cores: CMYK (conforme memorial descritivo)			
5	500	UNIDADE	Alvo humanoide (Silhueta padrão SAT/ANP) Alvo tático em Silhueta na cor preta para			

			tiro. Indicado para rotinas de saque e tiro com armas de fogo como revólveres, pistolas ou disparos de precisão de médio e longo alcance como espingardas, carabinas, rifles ou fuzis. Recomendado para treinamento de atiradores que precisam melhorar a velocidade de saque e precisão do tiro, com uso indoor ou outdoor. Impressão em papel Cartão Offset na cor branca, fosco, gramatura 240gr/m². Modelo 10: Silhueta Oficial; Medidas da Silhueta: 27x60; Medidas do Papel: 48x66cm. Cores: P/B (conforme memorial descritivo)			
6	500	UNIDADE	Alvos especiais conforme modelo 17 (SAT / ANT) Alvo de papel para prática de tiro; para utilização na pratica de tiro ao alvo com arma de fogo, carabina ou airsoft; Dimensão: 48 cm x 66 cm; Material: Papel Offset 240 gr/m² Colorido (conforme memorial descritivo)			
7	500	UNIDADE	Alvos especiais refém conforme modelo (SAT / ANT) Alvo silhueta com refém; Alvo tático para treinamento de pessoal. Medidas de 50 x 74 cm; Impressão em papel Cartão Offset 240gr/m², Cores: P/B (conforme memorial descritivo)			
8	5.000	UNIDADE	Carteira mirim (trabalho educativo trânsito) Tamanho aberta 240mm x 160mm, 1 dobra, (ficando 120mm x 80mm dobrada). (conforme memorial descritivo)			
9	220	METROS²	Impressão de banner Impressão por metro², colorido, com acabamento em ilhós (arte será enviada posteriormente)			
10	800	UNIDADE	Impressão de certificados colorido em papel verge 180gr/m² (arte será enviada posteriormente)			
11	300	UNIDADE	Auto de vistoria Defesa Civil pqi Bloco, Tam: 21 x 29,7; autocópia, 2 vias, (mínimo de 20 folhas cada via) (conforme memorial descritivo)			

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.

_____
(Nome do representante legal)

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

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO
CNPJ Nº: 46.446.696/0001-85
DETENTORA:
CNPJ Nº:
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
OBJETO: Registro de preço para aquisição de MATERIAIS IMPRESSOS , conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo II) e demais anexos.
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 todosos 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 foicontemplado 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 Morais**
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 600.xxx.xxx-49
E-mail:

Assinatura: _____

ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO
DETENTORA:
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 92/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7246/2026
SECRETARIA REQUISITANTE:
OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

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

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

Vinhedo/SP, em XX de _____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE e ORDENADOR DE DESPESAS
Nome e Cargo: **Dario Pacheco de Morais** – Prefeito Municipal
CPF: 600.060.568-49
Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME e ASSINATURA DO AJUSTE
Nome e Cargo: **Dario Pacheco de Morais** – 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: _____

ANEXO XI – 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, com domicílio profissional à Rua Humberto Pescarini, nº 330, Bairro Centro, na cidade de Vinhedo, Estado de São Paulo, 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 7246/2026** e ato licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico º XX/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 aquisição de MATERIAIS IMPRESSOS, conforme edital e anexos, 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 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A DETENTORA deverá realizar as entregas conforme descrito no Termo de Referência, em até 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da AF, na Sede da Secretaria de Defesa Social e Mobilidade Urbana

3.2. Localizada a Av. Eng. Aurélio Jose Frediani, 155 – Jd. Alves Nogueira – 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.

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 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, nfefornecedor@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 XXXXXXNNNMLNFE.

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:

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO REAJUSTE

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. Considera-se como data-base a data do orçamento estimado da realizado pela Administração para a licitação, qual seja 24 de agosto de 2026.

7.4. 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 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. 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.

8.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela **PREFEITURA** quando:

8.3. 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;

8.4. A **DETENTORA** não cumprir as obrigações constantes deste Termo de Compromisso;

8.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do presente Termo, decorrente da Ata de Registro de Preços;

8.5.1. A **DETENTORA** não atender a Autorização de Fornecimento (AF) no prazo estabelecido e a **PREFEITURA** não aceitar sua justificativa;

8.5.2. A **DETENTORA** der causa à rescisão administrativa do Termo, decorrente da Ata de Registro de Preços;

8.5.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado; Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

8.6. 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.

8.7. 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.

9. CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E PENALIDADES

9.1. 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.

9.2. 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 n° 14.133/21 e alterações.

9.3. 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.

9.4. 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:

9.4.1. 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;

9.4.2. 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.

9.5. As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à **DETENTORA** incidirão sempre sobre os valores residuais do Termo de Compromisso.

9.6. Não havendo pagamento a fazer à **DETENTORA**, serão as multas e outros débitos inscritos na Dívida Ativa para cobrança executiva.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF).

10.2. 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.

10.3. Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de fornecimento.

10.4. 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.

10.5. 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 15° (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerado inexecução total ou parcial do ajuste.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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;

10.9. As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.

10.10. 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 60 (sessenta) dias.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO PREFEITURA E DETENTORA

11.1. Constituem-se obrigações da DETENTORA:

11.1.1. Entregar o objeto deste termo de acordo com as condições e prazos fixados nele expostos;

11.1.2. 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;

11.1.3. 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**;

11.1.4. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

11.1.5. 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**;

11.1.6. 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;

11.1.7. 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;

11.1.8. 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;

11.1.9. A **PREFEITURA** estará livre de responder por obrigações assumidas pela **DETENTORA**, junto a terceiros, visando o fornecimento do(s) produto(s) ora ajustados;

11.1.10. 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.

11.2. Constituem obrigações do PREFEITURA:

11.2.1. Encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

11.2.2. Receber o produto/serviço entregue pela **DETENTORA** que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

11.2.3. Notificar a **DETENTORA**, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto entregue, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

11.2.4. Aplicar a **DETENTORA** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

11.2.5. Comunicar a **DETENTORA** toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega do produto/serviço, objeto desta licitação;

11.2.6. Efetuar os pagamentos a **DETENTORA** de acordo com o estabelecido nesta Ata de Registro de Preços;

11.2.7. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações da Ata de Registro de Preços.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

12.1. Se o caso, os preços do(s) objeto(s) não será(ão) reajustado(s) nos primeiros 12 (doze) meses;

12.2. 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.

12.3. Considera-se como data-base a data do orçamento estimado da realizado pela Administração para a licitação, qual seja, 24 de agosto de 2026.

12.4. 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.

12.5. 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 Jundiaí, 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.

12.6. 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.

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** _____