



PREFEITURA MUNICIPAL DE

ITAPORANGA

Trabalhando o presente, construindo o futuro!

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026 REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2026

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

E-mail: licitacao@itaporanga.sp.gov.br, para dúvidas, envio da documentação, etc.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Itaporanga - SP realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, entrega **PARCELADA** com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Decretos Municipais nº 3.610/24, 3.613/24, 3.619/24, 3.622/24, 3.623/24 e 3.624/24, Portaria nº 044 de 06 de janeiro de 2025 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: Do dia **18/05/2026** às **08h30min** do dia **29/05/2026**.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das **08h31min** do dia **29/05/2026** às **08h59min** do dia **29/05/2026**.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às **09h** do dia **29/05/2026**.

Recebimento da Proposta readequada e documentos de habilitação: em até 2 (duas) horas após a convocação realizada pelo sistema BLL.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – **BLL** www.bll.org.br.

VALOR ESTIMADO: R\$ 486.542,14 (Quatrocentos e oitenta e seis mil, quinhentos e quarenta e dois reais e quatorze centavos).

1 - DO OBJETO:

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Aquisição de materiais e serviços gráficos, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital com as características constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

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

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas provenientes da presente Licitação serão cobertas com recursos disponíveis nas dotações orçamentárias:

02 01 ADMINISTRAÇÃO GERAL E PLANEJAMENTO

02 01 02 GABINETE DO PREFEITO

04.122.0002.2002.0000 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

015 3.3.90.30 01 – MATERIAL DE CONSUMO

016 3.3.90.39 01 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE

ITAPORANGA

Trabalhando o presente, construindo o futuro!

02 01 ADMINISTRAÇÃO GERAL E PLANEJAMENTO

02 01 02 GABINETE DO PREFEITO

08.244.0002.2003.0000 MANUTENÇÃO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

020 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

022 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 01 ADMINISTRAÇÃO GERAL E PLANEJAMENTO

02 01 05 ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

04.122.0003.2004.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

029 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

031 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 02 ESPORTE E LAZER

02 02 06 SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE E LAZER

27.812.0005.2010.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

067 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

069 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 02 ESPORTE E LAZER

02 02 06 SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE E LAZER

27.812.0005.2011.0000 MANUTENÇÃO DOS EVENTOS ESPORTIVOS

071 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

074 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 03 MERENDA ESCOLAR

02 03 07 NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

12.306.0006.2014.0000 FORNECIMENTO DE MERENDA AO EDUCANDO

086 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

087 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

088 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

090 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

091 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

092 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS

02 04 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0007.2015.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

097 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

098 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS

02 04 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.007.2021.0000 GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO

104 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

106 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS

02 04 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.245.0007.2017.0000 GESTÃO DO SUAS – IGD - SUAS

121 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

122 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

125 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

126 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 05 FUNDO MUNICIPAL DIREITO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

02 05 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.243.0023.2023.0000 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR



162 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

164 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 07 GESTÃO TURÍSTICA

02 07 10 SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO

13.695.0009.2028.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

197 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

199 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 07 GESTÃO TURÍSTICA

02 07 10 SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO

13.695.0009.2029.0000 AÇÕES DE INCENTIVO TURISMO LOCAL

200 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

201 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 07 GESTÃO TURÍSTICA

02 07 10 SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO

13.695.0009.2030.0000 MANUTENÇÃO DOS EVENTOS TURÍSTICOS E CULTURAIS

202 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

203 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

204 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

208 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

209 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

210 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 07 GESTÃO TURÍSTICA

02 07 10 SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO

13.695.0009.2031.0000 MANUTENÇÃO DOS ATRATIVOS TURÍSTICOS DO MUNICIPIO

211 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

212 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

213 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

217 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

218 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

219 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 08 SERVIÇOS GERAIS, URBANOS E RURAIS

02 08 11 SECRETARIA MUNICIPAL DOS SERVIÇOS GERAIS, URBANOS E RURAIS

15.452.0019.2032.0000 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS E LIMPEZA PÚBLICA

223 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

224 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 08 SERVIÇOS GERAIS, URBANOS E RURAIS

02 08 11 SECRETARIA MUNICIPAL DOS SERVIÇOS GERAIS, URBANOS E RURAIS.

26.127.0010.2034.0000 MANUTENÇÃO DO SERM

227 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

228 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 09 OBRAS E RECURSOS HÍDRICOS

02 09 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E RECURSOS HÍDRICOS

15.451.0025.2035.0000 MANUTENÇÃO DO SETOR DE OBRAS E ENGENHARIA

248 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

249 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 10 AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

02 10 13 SECRETARIA MUNICIPAL DA AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

18.452.0011.2038.0000 MANUTENÇÃO DA COLETA SELETIVA E RESÍDUOS SÓLIDOS

265 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

266 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

267 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE

ITAPORANGA

Trabalhando o presente, construindo o futuro!

268 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 10 AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

02 10 13 SECRETARIA MUNICIPAL DA AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

18.452.0011.2039.0000 MANUTENÇÃO DO VIVEIRO MUNICIPAL

269 3.3.90.30 01 – MATERIAL DE CONSUMO

270 3.3.90.39 01 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 10 AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

02 10 13 SECRETARIA MUNICIPAL DA AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

18.452.0011.2040.0000 CONTROLE DE ZOOSES E ANIMAIS DE RUA

272 3.3.90.30 01 – MATERIAL DE CONSUMO

273 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 10 AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

02 10 13 SECRETARIA MUNICIPAL DA AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

20.608.0020.2041.0000 MANUTENÇÃO DO SETOR DE AGROPECUÁRIA

284 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

285 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

286 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

290 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

291 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

292 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 11 EDUCAÇÃO

02 11 14 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

12.122.0013.2042.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

305 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

306 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

307 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

311 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

312 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

313 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 11 EDUCAÇÃO

02 11 14 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

12.361.0013.2043.0000 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

333 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

334 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

335 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

342 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

343 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

344 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 11 EDUCAÇÃO

02 11 14 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

12.365.0013.2045.0000 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

368 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

369 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

370 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

375 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

376 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

377 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 11 EDUCAÇÃO

02 11 14 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

12.354.0013.2046.0000 MANUTENÇÃO DAS CRECHES MUNICIPAIS

380 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

381 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE

ITAPORANGA

Trabalhando o presente, construindo o futuro!

382 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

387 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

388 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

389 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 11 EDUCAÇÃO

02 11 14 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

12.367.0013.2047.0000 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

399 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

400 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

401 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

408 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

409 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

410 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 12 FUNDEB

02 12 14 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

12.361.0021.2049.0000 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30%

416 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

419 3.3.90.30 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 12 FUNDEB

02 12 14 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

12.365.0021.2053.0000 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – FUNDEB 30%

436 3.3.90.30 02 – MATERIAL DE CONSUMO

439 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 12 FUNDEB

02 12 14 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

12.365.0021.2055.0000 MANUTENÇÃO DAS CRECHES MUNICIPAIS – FUNDEB 30%

446 3.3.90.30 02 – MATERIAL DE CONSUMO

449 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 12 FUNDEB

02 12 14 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

12.367.0021.2057.0000 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – FUNDEB 30%

456 3.3.90.30 02 – MATERIAL DE CONSUMO

459 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02 13 15 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

10.122.0015.2058.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

471 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

472 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

473 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

477 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

478 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

479 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02 13 15 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

10.301.0015.2059.0000 MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMARIA EM SAÚDE

495 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

496 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

497 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

504 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

505 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA



506 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02 13 15 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

10.301.0015.2060.0000 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE EM SAÚDE

510 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

511 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

512 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

516 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

517 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

518 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02 13 15 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

10.301.0015.2062.0000 MANUTENÇÃO DA SAÚDE BUCAL

526 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

527 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

528 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

533 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

534 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

535 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02 13 15 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

10.302.0015.2063.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SAMU

548 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

549 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

550 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

555 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

556 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

557 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02 13 15 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

10.302.0015.2064.0000 MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

561 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

562 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

563 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

568 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

569 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

570 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02 13 15 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

10.303.0015.2066.0000 MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

585 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

586 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

587 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

594 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

595 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

596 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02 13 15 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

10.304.0015.2067.0000 MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

603 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

604 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

605 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

607 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA



608 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
609 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02 13 15 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

10.305.0015.2068.0000 MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA

616 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

617 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

618 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

621 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

622 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

623 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 14 DEFESA CIVIL

02 14 16 SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

06.182.0026.2069.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA DEFESA CIVIL

628 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

630 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 15 TRÂNSITO

02 15 17 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

26.782.0022.2008.0000 MANUTENÇÃO DO SEMUTRAN

641 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

643 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

3 - DO CREDENCIAMENTO:

3.1 - Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3 - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4 - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão para licitar ou contratar no âmbito da administração municipal.

a) - Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso. Referido Plano deverá ser apresentado junto da documentação de habilitação.

3.5 - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.6 - O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) - Instrumento particular de mandato outorgando a operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO II).



3.7 - O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil (**ANEXO III**).

3.8 - A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, **VERIFICAR** nos dados cadastrais se **ASSINALOU O REGIME ME/EPP NO SISTEMA** conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. (Art. 44 e 45 da LC 123/2006).

4 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

4.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) - Conduzir a sessão pública;
- b) - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) - Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) - Verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) - Indicar o vencedor do certame;
- i) - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

4.2 - O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

4.3 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

- a) - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.
- b) - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- c) - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- d) - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.



- e) - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- f) - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- g) - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.
- h) - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- i) - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- j) - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

h) – Nos itens com valor total acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e os itens com valor total abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão de participação exclusiva para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

- l) - Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 2 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4 - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;
- 5 - Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso. Referido Plano deverá ser apresentado junto da documentação de habilitação.

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

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA:

- 5.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta de preços ofertados e Marcas, até a data e o horário estabelecidos quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio das Propostas.



5.2 - O envio da proposta, exigidas neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema;

5.5 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.6 – Serão desclassificadas as propostas que identifique o licitante.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADOS COM OS VALORES APRESENTADOS NO ÚLTIMO LANCE E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1 - Os licitantes vencedores da fase de lances encaminharão exclusivamente por meio do sistema a **Proposta de Preços** com o **último lance ofertado** com a descrição do objeto ofertado, o preço e marca dos itens concomitantemente com os **Documentos de Habilitação** (item 9) exigidos no edital, **EM ATÉ 2 (DUAS) HORAS APÓS A CONVOCAÇÃO REALIZADA PELO SISTEMA.**

a) O item 6.1 estipula um período de 2 horas, que corresponde ao horário de expediente do Município (das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h). Por exemplo, se a fase de lances encerrar-se às 16h30min, a licitante terá das 16h30min até as 09h30min do próximo dia útil do Município.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento de lances.

6.8 - O licitante deverá enviar sua proposta de preços readequada conforme **ANEXO VI** com os valores do último lance apresentado mediante sistema eletrônico, com os seguintes campos:

a) - Valor unitário;

b) - Marca, vedada à utilização do termo “similar”;



- c) - Fabricante;
- d) - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- e) - Dados cadastrais;
- f) - Assinatura do representante legal;
- g) - Indicação obrigatória do preço unitário, por item, e total, em reais;
- h) - Indicação do número do CNPJ;
- i) - Cargo do representante;
- j) - Indicação de quem ira assinar a Ata de Registro de Preço, constando número de RG e CPF, data de nascimento, endereço, E-mail institucional e E-mail pessoal;

6.9 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a DETENTORA.

6.10 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

6.12 - O prazo de eficácia da proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data final do envio das propostas.

6.13 - O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o bem ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

6.14 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, bem como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

6.15 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

- a) - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa DETENTORA ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

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

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

7.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

- a) - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



b) - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

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

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

a) - O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO**.

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

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

7.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo). O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.12 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

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

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

7.16 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



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

7.18 - O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.20 - O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22 - A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

7.24 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.26 - 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).

7.27 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.28 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

b) - O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que **ENVIE A PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO** após a negociação realizada, acompanhada, se



for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, aquele que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

a) - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

8.5 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (horas), sob pena de não aceitação da proposta.

8.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

8.7 - O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

a) - Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



8.10 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

- a) - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- b) - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

9 - DA HABILITAÇÃO:

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- b) - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- c) - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- d) - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- e) - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo estipulado, sob pena de inabilitação.

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

9.4 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.5 - Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.6 - Habilitação jurídica:

- a) Comprovação da constituição e regularidade da empresa, conforme sua natureza jurídica, mediante apresentação dos documentos devidamente registrados no órgão competente, conforme o caso:



- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, para empresário individual, sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) e filiais;
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, para MEI;
- Ato constitutivo registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, para sociedades simples;
- Ata de fundação, estatuto social e respectivo registro, na forma da Lei nº 5.764/1971, para cooperativas;
- Decreto de autorização, para empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

b) - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.7 - Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;
- b) - Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de **certidão expedida conjuntamente** pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) - **Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais ou Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa;**
- 1 - **No caso de empresas do Estado de São Paulo a certidão deverá ser expedida pela PROCURADORIA GERAL DO ESTADO e não pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo.**
- f) - Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de **Débito Municipal de sua sede**, referente a tributos mobiliários;
- g) - **Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.**

9.8 - Qualificação Econômico-Financeira.

- a) - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias;
- 1 - Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso. Referido Plano deverá ser apresentado junto da documentação de habilitação.

9.9 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) - Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, atestando:

1 – Declaração Conjunta Conforme **ANEXO IV.**

2 – Declaração de Optante do Simples Nacional - **ANEXO V (Se for o caso).**

**3 – CPF e RG dos Sócios.**

9.10 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: As empresas vencedoras deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica e Operacional de acordo com o objeto desta licitação, a fim de caracterizar aptidão para confecção dos materiais gráficos e entrega dentro do prazo estipulado.

9.11 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.16 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

a) - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.18 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.19 – Caso entenda como necessário o Pregoeiro solicitará a licitante que apresentar a melhor oferta para que sejam protocolizados os documentos de habilitação em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços readequada aos preços vencidos pela Licitante.

9.20 - Poderão ser encaminhados via correios/transportadoras, entretanto o Município não irá se responsabilizar por extravios, bem como por envelopes que cheguem fora do prazo estipulado.

9.21 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará na Inabilitação da Licitante, sem prejuízos das sanções previstas no Edital, podendo o (a) Pregoeiro (a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.



9.22 - O endereço de entrega é o seguinte:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

RUA PEDRO ALCÂNTARA DE MORAES, 1060, CENTRO, ITAPORANGA – SÃO PAULO CEP: 18.480-063, SETOR DE LICITAÇÕES

9.23 – O envelope deverá estar com a seguinte identificação:

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026 REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2026

OBJETO:

EMPRESA:

9.24 - A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 9.19.

9.25 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

9.26 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

9.27 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

10.1 - A **PROPOSTA FINAL – ANEXO VI** do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo estipulado a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá ser redigida de acordo com modelo disponível (Anexo VI):

- a) - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- b) - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

10.3 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a DETENTORA.

10.4 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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



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

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

10.7 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 - DOS RECURSOS:

11.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido **o prazo de trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema.

11.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

a) - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

b) - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de até três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em até três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

12.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

a) - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac- símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:



13.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

14.1 - Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05(cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05(cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3 - O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4 - Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

15.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO PREÇO:

16.1 - As obrigações da Detentora e do Órgão Gerenciador são as estabelecidas no Termo de Referência.

17 - DO PAGAMENTO:

17.1 - Os pagamentos devidos à DETENTORA serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação das notas fiscais devidamente conferidas e assinadas com o respectivo empenho elaborado pelo setor de contabilidade.

a) - Os pagamentos serão feitos através de crédito somente em conta corrente da empresa (Pessoa Jurídica) a ser fornecida pela DETENTORA.

17.2 - Deverá constar obrigatoriamente na Nota Fiscal: “**Pregão Eletrônico N° 045/2026 Registro de Preços N° 034/2026**”, bem como o número do pedido da compra.

17.3 - Nenhum pagamento isentará a DETENTORA das responsabilidades assumidas na forma deste Edital e do contrato ou o instrumento equivalente, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva do objeto executado.



17.4 - Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados, para modificação ou alteração dos preços propostos.

17.5 - Caso o pagamento não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela DETENTORA, e isso motivar a paralisação do fornecimento, esta incorrerá nas penalidades previstas neste edital, e não será paga nenhuma atualização de valor.

17.6 - Correrá por conta exclusiva da DETENTORA:

- a) - todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- b) - contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

17.7 - Sendo constatado erro na nota fiscal, a mesma não será aceita e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido no item 17.1, a partir da data de sua reapresentação.

17.8 - A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a DETENTORA suspenda o fornecimento, bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1 - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:

- a) - advertência;
- b) - multa;
- c) - suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2 - O atraso injustificado na execução da ata, após assinada, sujeitará a Detentora da ata à multa de mora de 1% (um por cento), calculado por dia de atraso, até no máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor global da ata de registro de preços.

a) - Pela inexecução total ou parcial da ata a administração aplicará Detentora da Ata as seguintes penalidades (art. 156, da Lei n° 14.133/21):

- 1 - advertência;
- 2 - multa;
- 3 - impedimento de licitar e contratar;
- 4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

b) - A aplicação das penalidades previstas neste item, ocorrerá na forma e nos procedimentos previstos na Lei n° 14.133/21.



- c) - O valor das multas deverá ser recolhido aos cofres do Município, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.
- d) - Detentora da Ata receberá as notificações e atos correspondentes, através de e-mail ou fax, que deverá fornecer, sem prejuízo de utilização de outros meios de comunicação, que a critério da administração, poderá ser adotado.

19 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

19.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

19.2 - A impugnação ou pedido de esclarecimento deverá ser realizado por forma eletrônica, através do Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.

19.3 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada através do Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.4 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.5 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

19.6 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.7 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

19.8 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

20.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

20.4 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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



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

20.7 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento**. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.9 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

20.11 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bll.org.br, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.12 - Obtenção deste Edital e seus Anexos poderão ser feitas através de “download” pelo Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II - TERMO DE ADESÃO.

ANEXO III - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO CONJUNTA.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL.

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA.

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO.

ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO.

MUNICÍPIO DE ITAPORANGA, 14 DE MAIO DE 2026.

FABIO BRUNO GURGEL BENINI
PREFEITO MUNICIPAL

RITA DE CÁSSIA QUEIROZ
ANALISTA DE LICITAÇÃO
PREGOEIRO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026 REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2026

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO: “Aquisição de materiais e serviços gráficos, para atender as necessidades das Secretarias Municipais”, conforme quantidade e especificações constantes no item 02 abaixo.

1.1. Justificativa da Contratação e Descrição da Solução:

A descrição da solução e a fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se especificados do Estudo Técnico Preliminar.

2 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

2.1. Os materiais e serviços a serem eventualmente adquiridos, são:

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	M2	ADESIVO EM VINIL, COLORIDO, IMPRESSO EM ALTA RESOLUÇÃO, COM ACABAMENTO FOSCO OU BRILHANTE, NORMAL OU PERFURADO. APLICÁVEL EM SUPERFÍCIES LISAS, INTERNAS OU EXTERNAS, COM RESISTÊNCIA COMPATÍVEL AO PERÍODO DE USO, CONFORME ARTE APROVADA E PADRÕES EXIGIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. COM INSTALAÇÃO INCLUSA.	700	49,53	34.671,00
2	UN	ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL (ARTES E CORES VARIADAS), FORMATO CIRCULAR, COM 10 CM DE DIÂMETRO, CONFORME SOLICITAÇÃO.	250	1,68	420,00
3	BL	ATESTADO, IMPRESSO 1X0, COM 100X1, NO PAPEL SULFITE 56 GRAMAS, COM CAPA, BLOCADOS E REFILADOS NA MEDIDA DE 15,4 X 20,5CM. CONFORME MODELO DA SECRETARIA DE SAÚDE.	150	6,69	1.003,50
4	BL	AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADES, 20X5, 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA VERDE CLARO, 3ª VIA AMARELO, 4ª VIA AZUL E 5ª VIA ROSA, FRENTE E VERSO, COM CARBONO, GRAMATURA 56 GRAMAS, COM CAPA, BLOCADOS E REFILADOS, NA MEDIDA DE 21 CM X 29,7 CM, NUMERAÇÃO A SER FORNECIDA PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	10	36,54	365,40
5	BL	AUTO DE INFRAÇÃO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA, 25X3, 1ª VIA NA COR BRANCA, 2ª VIA NA COR AMARELA, E 3ª VIA NA COR VERDE, PAPEL AUTOCOPIATIVO, GRAMATURA 56 GRAMAS, COM CAPA, BLOCADOS E REFILADOS, NA MEDIDA DE 21 CM X 29,7 CM, NUMERAÇÃO A SER FORNECIDA.	15	34,53	517,95
6	UN	BANNER DE LONA, TAMANHO 1,00 METRO X 0,90 CM, COM CABO, BARBANTE, IMPRESSÃO DIGITAL.	225	59,78	13.450,50
7	UN	BANNER DE LONA, TAMANHO 1,00 METRO X 0,90 CM, COM ILHÓS, IMPRESSÃO DIGITAL.	100	70,62	7.062,00
8	M2	BANNER EM TECIDO TIPO OXFORD,	200	45,45	9.090,00



		DESTINADO À COMUNICAÇÃO VISUAL, DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS, CULTURAIS E TURÍSTICOS. IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, GARANTINDO FIDELIDADE CROMÁTICA E BOM ACABAMENTO. MATERIAL COM GRAMATURA ADEQUADA, CONFORME PADRÃO DO TECIDO, CONFORME ARTE APROVADA PELA CONTRATANTE, ATENDENDO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E AOS PADRÕES DE QUALIDADE EXIGIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.			
9	BL	BLOCOS CÓPIA DE CHEQUE IMPRESSO 1 X 0, COM 100 X 1, NO PAPEL SULFITE 75 GM ² , COM CAPA, BLOCADOS E REFILADOS NA MEDIDA 17,5 X 7,8 CM.	150	5,78	867,00
10	UN	BOLETIM IMPRESSO 1X1, NO PAPEL SULFITE 180 GRAMAS, FOLHAS SOLTAS, REFILADO NA MEDIDA 18,5X28CM, FRENTE E VERSO, CHAPAS DIFERENTES. NA COR BRANCO.	2.000	2,33	4.660,00
11	UN	CAPA DE PROCESSO PLASTIFICADA COM 3 VINCOS E 2 FUROS, IMPRESSA 1X1 NO PAPEL CARTOLINA AZUL CLARO 250 GM ² , REFILADO NA MEDIDA 35 X 55 CM, FRENTE E VERSO, CHAPAS DIFERENTES, CONFORME MODELO SOLICITADO.	200	4,13	826,00
12	UN	CAPA DE PROCESSO PLASTIFICADA, IMPRESSO 1X1, NO PAPEL CARTOLINA 250 GM ² , ACABAMENTO COM VINCO E REFILADO NA MEDIDA 32,30 X 48 CM. CONFORME MODELO DAS SECRETARIAS.	2.500	1,92	4.800,00
13	UN	CAPA DE PROCESSO SIMPLES, IMPRESSO 1X0, NO PAPEL CARTOLINA 180 GRAMAS, ACABAMENTO COM VINCO E REFILADO NA MEDIDA 32,3 X 48 CM. CONFORME MODELO DAS SECRETARIAS.	2.500	1,60	4.000,00
14	UN	CARIMBO DATADOR, AUTO-ENTINTADO, COM DATA REGULÁVEL MANUALMENTE (DIA/MÊS/ANO), ESCRITO AUTORIZADO, REVISADO OU AGENDADO, EM NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPORANGA/SP.	15	153,51	2.302,65
15	UN	CARIMBOS AUTOMÁTICOS, TAMANHO 14 X 38 MM.	60	38,05	2.283,00
16	UN	CARIMBOS AUTOMÁTICOS, TAMANHO 18 X 47 MM.	60	42,69	2.561,40
17	UN	CARIMBOS AUTOMÁTICOS, TAMANHO 24 X 69 MM.	60	51,12	3.067,20
18	UN	CARTÃO DA GESTANTE, IMPRESSO 1X1, NO PAPEL SULFITE 180 GRAMAS. FOLHAS SOLTAS COM 2 VINCOS, REFILADOS, NA MEDIDA 29,5 X 21CM, FRENTE E VERSO, CHAPAS DIFERENTES.	400	1,21	484,00
19	UN	CARTÃO DE VISITA INSTITUCIONAL, IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA QUALIDADE. CONFECCIONADO EM PAPEL CARTÃO OU COUCHÊ, COM GRAMATURA ADEQUADA, FORMATO PADRÃO, CONFORME IDENTIDADE VISUAL E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	2.000	0,51	1.020,00
20	UN	CARTÃO PARA AGENDAMENTO DE	500	0,60	300,00



		FISIOTERAPIA, NA COR ROSA CLARO, IMPRESSO 1X1, NO PAPEL SULFITE 180 GRAMAS. FOLHAS SOLTAS, NA MEDIDA 9 X 13CM, FRENTE E VERSO, CHAPAS DIFERENTES.			
21	UN	CARTÃO PARA AGENDAMENTO DE FONOAUDIOLOGIA, NA COR AZUL CLARO, IMPRESSO 1X1, NO PAPEL SULFITE 180 GRAMAS. FOLHAS SOLTAS, NA MEDIDA 9 X 13CM, FRENTE E VERSO, CHAPAS DIFERENTES.	500	0,47	235,00
22	UN	CARTÃO PARA AGENDAMENTO DE PSICOLOGIA, NA COR BRANCA, IMPRESSO 1X1, NO PAPEL SULFITE 180 GRAMAS. FOLHAS SOLTAS, NA MEDIDA 9 X 13CM, FRENTE E VERSO, CHAPAS DIFERENTES.	500	0,45	225,00
23	UN	CARTÃO PARA AGENDAMENTO DE TERAPIA OCUPACIONAL, NA COR VERDE CLARO, IMPRESSO 1X1, NO PAPEL SULFITE 180 GRAMAS. FOLHAS SOLTAS, NA MEDIDA 9 X 13CM, FRENTE E VERSO, CHAPAS DIFERENTES.	500	0,41	205,00
24	UN	CARTÃO PARA AGENDAMENTO PAIF E SCFV, IMPRESSO 1X1, NO PAPEL SULFITE 180 GRAMAS. FOLHAS SOLTA, NA MEDIDA 9X13CM, FRENTE E VERSO, CHAPAS DIFERENTES, VERDE.	300	0,49	147,00
25	UN	CARTÃO PARA ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, IMPRESSO 1X1, NO PAPEL SULFITE 180 GRAMAS. FOLHAS SOLTAS, NA MEDIDA 15,5 X 21 CM, FRENTE E VERSO, CHAPAS DIFERENTES, NA COR BRANCA.	1.000	0,78	780,00
26	UN	CARTAZ PARA EVENTOS, IMPRESSO 4X0, NO PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS, TAMANHO 32 X 42 CM. ARTE CONFORME SOLICITAÇÃO.	400	3,14	1.256,00
27	UN	CARTAZ PARA EVENTOS, IMPRESSO 4X0, TAMANHO 65 X 45 CM, NO PAPEL COUCHÊ BRILHANTE, 150 GRAMAS. ARTE CONFORME SOLICITAÇÃO.	500	6,32	3.160,00
28	UN	CARTEIRINHA DE MONITORAMENTO DE PRESSÃO ARTERIAL E GLICEMIA, IMPRESSO 1X1, NO PAPEL SULFITE 180 GRAMAS. FOLHAS SOLTAS, COM 1 VINCO, REFILADOS NA MEDIDA 20 X 23 CM, FRENTE E VERSO, CHAPAS DIFERENTES, NA COR AMARELO.	500	1,12	560,00
29	UN	CARTEIRINHA PARA PISCINA, IMPRESSO NO PAPEL CARTOLINA, FRENTE E VERSO, MEDINDO 5,0 X 7,0 CM, ACOMPANHADO DE CAPINHA PLÁSTICA COM ABERTURA PARA REMOÇÃO, CONFORME MODELO DA SECRETARIA DE ESPORTE.	600	1,36	816,00
30	UN	CARTILHA DE ORIENTAÇÕES. CONFECCIONADA EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA. TAMANHO 14,5 X 21 CM, GRAMPEADO, COM ATÉ 10 PÁGINAS, FRENTE E VERSO.	2.500	3,75	9.375,00
31	UN	CERTIFICADO EM PAPEL CARTÃO BRILHOSO, A4, IMPRESSÃO COLORIDA, TAMANHO 21 X 29.7 CM, SENTIDO HORIZONTAL DO PAPEL, CONFORME MODELO SOLICITADO.	700	1,90	1.330,00
32	UN	CERTIFICADO IMPRESSO 4X1, NO PAPEL OFFSET 180 GRAMAS, NA MEDIDA 210 MM X 297 MM, CONFORME MODELO DAS	2.000	0,96	1.920,00



		SECRETARIAS.			
33	BL	CHECK LIST - MOTORISTA SAMU, IMPRESSO 1X1, COM 100X1, NO PAPEL SULFITE 56 GRAMAS, COM CAPA, BLOCADOS E REFILADOS NA MEDIDA 21 CM X 29,7 CM, FRENTE E VERSO, CHAPAS DIFERENTES.	10	18,82	188,20
34	UN	CRACHÁ CONFECCIONADO EM PVC, TAMANHO 5,5 X 7,5 CM, IMPRESSO 4X1, IMPRESSÃO DIGITAL COM FOTO E IDENTIFICAÇÃO DO FUNCIONÁRIO (NOME, RG, CPF, CARGO, UNIDADE). ACOMPANHADO COM OS ACESSÓRIOS: CORDÃO, CAPA E PRESILHA.	500	11,77	5.885,00
35	UN	CRACHÁ IMPRESSO EM CARTOLINA, PARA EVENTOS, TAMANHO 9,5 X 13,5 CM. COLORIDO. ACESSÓRIOS INCLUSOS: CORDÃO. CONFORME MODELO SOLICITADO.	600	1,36	816,00
36	SERV.	ENCADERNAÇÃO ATÉ 300 FOLHAS, CAPA DURA.	50	62,85	3.142,50
37	SERV.	ENCADERNAÇÃO ATÉ 100 FOLHAS, TAM. A4, CAPA PLÁSTICA PRETA, ESPIRAL.	100	11,53	1.153,00
38	SERV.	ENCADERNAÇÃO DE 101 A 200 FOLHAS, TAM. A4, CAPA PLÁSTICA PRETA, ESPIRAL.	100	12,09	1.209,00
39	SERV.	ENCADERNAÇÃO DE 201 A 300 FOLHAS, TAM. A4, CAPA PLÁSTICA PRETA, ESPIRAL.	80	16,25	1.300,00
40	SERV.	ENCADERNAÇÃO ACIMA DE 300 FOLHAS, TAM. A4, CAPA PLÁSTICA PRETA, ESPIRAL.	80	22,87	1.829,60
41	BL	ENCAMINHAMENTO CRAS 100X1, IMPRESSO 1X1, COM 50X2, 1ª VIA NO PAPEL SULFITE 56 GM² E 2ª VIA NO PAPEL JORNAL 48 GM², COM CAPA, PICOTE E GRAMPO, BLOCADOS E REFILADOS NA MEDIDA 21,5 X 31,5CM.	10	24,26	242,60
42	BL	ENCAMINHAMENTO DO CADASTRAMENTO ÚNICO 50X2, IMPRESSO 1X1, 1ª VIA NO PAPEL SULFITE 56 GM² E 2ª VIA NO JORNAL 48 GM², COM CAPA, PICOTE E GRAMPO, BLOCADOS E REFILADOS NA MEDIDA 21,5 X 15,5 CM.	4	26,51	106,04
43	BL	ENCAMINHAMENTO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRAMENTO ÚNICO 50X2, IMPRESSO 1X1, 1ª VIA NO PAPEL SULFITE 56 GM² E 2ª VIA NO JORNAL 48 GM², COM CAPA, PICOTE E GRAMPO, BLOCADOS E REFILADOS NA MEDIDA 21,5 X 15,5 CM.	4	24,47	97,88
44	BL	ENCAMINHAMENTO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CONSELHO TUTELAR 50X2, IMPRESSO 1X1, 1ª VIA NO PAPEL SULFITE 56 GM² E 2ª VIA NO JORNAL 48 GM², COM CAPA, PICOTE E GRAMPO, BLOCADOS E REFILADOS NA MEDIDA 21,5 X 31,5 CM.	4	32,91	131,64
45	BL	ENCAMINHAMENTO PARA PACIENTE UNESP, IMPRESSO 1X1, COM 100X1, NO PAPEL SULFITE 56 GRAMAS, COM CAPA, BLOCADOS E REFILADOS, NA MEDIDA 20,5 X 29,5 CM, FRENTE E VERSO, CHAPAS DIFERENTES.	15	12,72	190,80
46	UN	ENVELOPE KRAFT NATURAL, TAMANHO 26 X 36 CM, IMPRESSO 1X0, GRAMATURA DE 80 GRAMAS, COM CORTE ESPECIAL NA PARTE DE CIMA, CONFORME MODELO DAS SECRETARIAS.	25.000	1,45	36.250,00



47	UN	ENVELOPE TIMBRADO BRANCO 22,9 X 11,4 CM, OFÍCIO, IMPRESSÃO COLORIDA, GRAMATURA 90 G/M².	3.000	0,64	1.920,00
48	UN	ENVELOPE TIMBRADO BRANCO 18 X 25 CM, SACO, IMPRESSÃO COLORIDA, GRAMATURA 90 G/M².	1.500	1,42	2.130,00
49	UN	ENVELOPE TIMBRADO BRANCO 36,2 X 26 CM, SACO, IMPRESSÃO COLORIDA, GRAMATURA 90 G/M².	2.500	2,00	5.000,00
50	UN	ETIQUETA ADESIVO FOSCO, RETANGULAR, SEM IMPRESSÃO, EM FOLHA A4, COM RECORTES. FOLHA COM 75 ETIQUETAS OU CONFORME SOLICITAÇÃO.	1.500	1,35	2.025,00
51	UN	ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PATRIMÔNIO, CONFECCIONADA EM FILME POLIÉSTER; RESISTENTE À UMIDADE, ALTAS TEMPERATURAS E PRODUTOS TÓXICOS EM GERAL; MEDINDO 1,5 CM X 4,5 CM.	1.000	0,85	850,00
52	UN	FAIXA EM LONA, TAMANHO 0,65 X 3,00 M, IMPRESSÃO DIGITAL, CONFORME SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS.	140	126,80	17.752,00
53	UN	FICHA CADASTRAL DE ALUNO, IMPRESSO 1X1, NO PAPEL SULFITE 180 GRAMAS, FOLHAS SOLTAS, REFILADO NA MEDIDA 21,40 X 31X40 CM, FRENTE E VERSO, CHAPAS DIFERENTES.	1.500	0,63	945,00
54	BL	FICHA DE ACOMPANHAMENTO - DIABÉTICOS E HIPERTENSOS, IMPRESSO 1X1, COM 100X1, NO PAPEL SULFITE 56 GRAMAS, CAPA BLOCADOS E REFILADOS NA MEDIDA 21 CM X 29,5 CM, FRENTE E VERSO.	5	21,54	107,70
55	BL	FICHA DE ACOMPANHAMENTO SOCIAL, IMPRESSO 1X1, COM 100X1, NO PAPEL SULFITE 56 GRAMAS, CAPA BLOCADOS E REFILADOS NA MEDIDA 21 CM X 29,7 CM, FRENTE E VERSO, CHAPAS DIFERENTES. CONFORME MODELO DAS SECRETARIAS.	10	39,68	396,80
56	BL	FICHA DE ATENDIMENTO DE PSICOLOGIA E FONOAUDIOLOGIA, IMPRESSO 1X1, NO PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, ACABAMENTO CAPA AG. BLOCADOS E REFILADOS, NA MEDIDA DE 21 X 29,70CM, FRENTE VERSO, CHAPAS DIFERENTES.	10	16,16	161,60
57	BL	FICHA DE ATENDIMENTO DO CONSELHO TUTELAR 100X1, IMPRESSO 1X1, NO PAPEL SULFITE 56 GRAMAS, COM CAPA, PICOTE E GRAMPO, BLOCADOS E REFILADOS NA MEDIDA 21,5 X 31,5 CM.	4	33,60	134,40
58	BL	FICHA DE ATENDIMENTO DO SAMU, REGIONAL VALE DO JURUMIRIM, 50X2, IMPRESSO 1X0, PAPEL AUTOCOPIATIVO, GRAMATURA 56 GRAMAS, CAPA BLOCADOS E REFILADOS NA MEDIDA DE 21 X 29,7 CM.	20	26,76	535,20
59	BL	FICHA DE ATENDIMENTO HISTÓRIA CLÍNICA DO PACIENTE (ESF E CENTRO DE SAÚDE), IMPRESSO 1X1, COM 100X1, NO PAPEL SULFITE 56 GRAMAS, CAPA BLOCADOS E REFILADOS, NA MEDIDA 21 X 29,7 CM, FRENTE E VERSO, CHAPAS DIFERENTES, CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.	150	10,09	1.513,50
60	BL	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - CRAS/PAIF,	10	29,49	294,90



		IMPRESSO 1X1, COM 100X1, NO PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, ACABAMENTO CAPA AG. BLOCADOS E REFILADOS NO TAMANHO A4, FRENTE E VERSO CHAPAS DIFERENTES.			
61	BL	FICHA DE AVALIAÇÃO - CLÍNICA DE FISIOTERAPIA, IMPRESSO 1X1, COM 100X1, NO PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, ACABAMENTO CAPA AG. BLOCADOS E REFILADOS, NA MEDIDA DE 21 X 29,7CM, FRENTE E VERSO, CHAPAS DIFERENTES.	10	28,28	282,80
62	BL	FICHA DE ENCAMINHAMENTO - SERVIÇO SOCIAL, IMPRESSO 1X0, COM 50X2, NO PAPEL AUTOCOPIATIVO, 56 GRAMAS, COM CAPA, BLOCADO E REFILADO NA MEDIDA 21 CM X 29,7 CM, FRENTE E VERSO, CHAPAS DIFERENTES. CONFORME MODELO DAS SECRETARIAS.	10	34,93	349,30
63	BL	FICHA DE INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO LAUDO DE EMISSÃO DE APAC, IMPRESSO 1X0, COM 100X1, NO PAPEL SULFITE 56 GRAMAS, CAPA BLOCADOS E REFILADOS, NA MEDIDA 21 CM X 29,7 CM.	5	25,39	126,95
64	BL	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR 100X1, IMPRESSO 1X1, NO PAPEL SULFITE 56 GRAMAS, COM CAPA, PICOTE E GRAMPO, BLOCADOS E REFILADOS NA MEDIDA 21,5 X 31,5 CM.	4	22,42	89,68
65	BL	FICHA DE VISITA ACE, IMPRESSO 1X0, COM 100X1, NO PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, ACABAMENTO CAPA AG. BLOCADOS E REFILADOS NO TAMANHO A4, FRENTE E VERSO CHAPAS DIFERENTES.	50	29,24	1.462,00
66	BL	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ACS, IMPRESSO 1X0, COM 100X1, NO PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, ACABAMENTO CAPA AG. BLOCADOS E REFILADOS NO TAMANHO A4, FRENTE E VERSO CHAPAS DIFERENTES.	400	20,86	8.344,00
67	BL	FICHA GINECOLÓGICA/OBSTÉTRICA, IMPRESSO 1X1, COM 100X1, NO PAPEL SULFITE 56 GRAMAS, CAPA BLOCADOS E REFILADOS, NA MEDIDA 21 X 29,5 CM, FRENTE E VERSO, CHAPAS DIFERENTES.	10	14,34	143,40
68	BL	FICHA PARA ESTUDO SOCIOECONÔMICO, IMPRESSO 1X1 COM 100X1, NO PAPEL SULFITE 56 GRAMAS, COM CAPA, BLOCADO E REFILADO NA MEDIDA 21 CM X 29,7 CM, FRENTE E VERSO, CHAPAS DIFERENTES. CONFORME MODELO DAS SECRETARIAS.	15	35,77	536,55
69	UN	FICHA PARA REGISTRO DE VACINA (FICHA ESPELHO), IMPRESSO 1X1, NO PAPEL SULFITE 180 GRAMAS, ACABAMENTO FOLHAS SOLTAS, REFILADO NA MEDIDA DE 14,5 X 20 CM, FRENTE E VERSO, CHAPAS DIFERENTES.	200	0,79	158,00
70	BL	FICHA PARA REGULAÇÃO AMBULATORIAL - CROSS, IMPRESSO 1X0, COM 100X1, NO PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, ACABAMENTO CAPA AG. BLOCADOS E REFILADOS NA MEDIDA DE 21 X 29,7CM.	5	22,74	113,70
71	UN	FICHA PARA RETIRADA DO LEITE FLUIDO, IMPRESSO 1X1, NO PAPEL CARTOLINA 180	1.500	0,42	630,00



		GRAMAS, NA COR BRANCA, ACABAMENTO FOLHAS SOLTAS, REFILADOS NA MEDIDA DE 11,5 X 15,5 CM, FRENTE E VERSO, CHAPAS DIFERENTES.			
72	BL	FICHA SADT, IMPRESSO 1X0, COM 100X1, NO PAPEL SULFITE 56 GRAMAS, ACABAMENTO CAPA AG. BLOCADOS E REFILADOS, NA MEDIDA 21,5 X 15,3 CM.	200	7,07	1.414,00
73	UN	FOLHA SULFITE 120GRAMAS 70X35, DOBRA AO MEIO.	100	2,40	240,00
74	BL	FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ELETRONEUROMIOGRAFIA, IMPRESSO 1X0, COM 100X1, NO PAPEL SULFITE 56 GRAMAS, CAPA BLOCADOS E REFILADOS, NA MEDIDA 21 CM X 29,7 CM.	2	14,60	29,20
75	SERV.	IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO DE PLANOS DIRETORES ADMINISTRATIVOS, COM ATÉ 200 (DUZENTAS) PÁGINAS POR EXEMPLAR. IMPRESSÃO EM PAPEL OFFSET, COM GRAMATURA COMPATÍVEL AO CONTEÚDO. INCLUSA ENCADERNAÇÃO TIPO LIVRO, SEM UTILIZAÇÃO DE ARAME, COM LOMBADA COLADA OU COSTURADA, E CAPA DURA, GARANTINDO RESISTÊNCIA, DURABILIDADE E ADEQUADO MANUSEIO. CONFORME LAYOUT E ARQUIVOS FORNECIDOS PELA CONTRATANTE, ATENDENDO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PADRÕES DE QUALIDADE E DEMAIS EXIGÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	25	394,12	9.853,00
76	BL	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LABORATORIAL (APAC), IMPRESSO 1X0, COM 50X2, PAPEL AUTOCOPIATIVO, SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 56 GRAMAS, CAPA BLOCADOS E REFILADOS, NA MEDIDA 21 CM X 29,7 CM.	10	32,35	323,50
77	UN	LEQUE, CONFECCIONADO EM PAPEL CARTÃO OU COUCHÊ, GRAMATURA MÍNIMA DE 250 G/M², COLORIDO. IMPRESSÃO EM ALTA QUALIDADE. TAMANHO APROX. 22 X 20 CM. ARTE CONFORME SOLICITAÇÃO.	8.000	0,86	6.880,00
78	UN	LIVRO INSTITUCIONAL E INFORMATIVO INFANTIL PARA COLORIR, DE CUNHO CULTURAL E TURÍSTICO, CAPA SIMPLES, MÁXIMO 20 PÁGINAS, TAMANHO 21X15 CM, COM CAPA E CONTRA CAPA COLORIDO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	3.000	13,15	39.450,00
79	UN	MATERIAL GRÁFICO IMPRESSO EM PAPEL OFFSET OU COUCHÊ FOSCO, GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M², PRÓPRIO PARA COLAGEM EM SUPERFÍCIES DIVERSAS. IMPRESSÃO EM ALTA QUALIDADE, CORES VIVAS (4X0), CONFORME ARTE APROVADA. FORMATO A3, A2, A1 OU PERSONALIZADO, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO EVENTO. INDICADO PARA USO INTERNO E EXTERNO, COM BOA ADERÊNCIA E DURABILIDADE COMPATÍVEL	5.000	8,77	43.850,00



		COM O PERÍODO DO EVENTO.			
80	BL	NOTIFICAÇÃO DE RECOLHIMENTO DE MULTA, 25X3, 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AZUL E 3ª VIA AMARELO, FRENTE E VERSO, COM CARBONO, GRAMATURA 56 GRAMAS, COM CAPA, BLOCADOS E REFILADOS, NA MEDIDA DE 21 CM X 29,7 CM, NUMERAÇÃO A SER FORNECIDA PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	20	37,66	753,20
81	BL	NRSNC001 - NORMAS E ROTINAS DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO AO PACIENTE EM CASO NOVO DE NEUROLOGIA CLÍNICA, POR FORMULÁRIO (UNESP), IMPRESSO 1X1 COM 100X1, NO PAPEL SULFITE 56 GRAMAS, BLOCADO E REFILADO NA MEDIDA 21 CM X 29,7 CM, FRENTE E VERSO.	5	28,36	141,80
82	UN	OFÍCIO TIMBRADO, COM LOGOMARCA E MARCA D'ÁGUA, SULFITE 75G/M², TAMANHO 210 MM X 297 MM, A4, IMPRESSO 4X0.	5.000	0,39	1.950,00
83	M2	PAINEL IMPRESSO EM PAPEL OFF-SET, 250 G/M², COLORIDO, ARTE CONFORME AS CAMPANHAS DA SAÚDE. DEVE POSSUIR FITA DUPLA FACE PARA COLAGEM.	150	23,55	3.532,50
84	UN	PANFLETO/FOLDER INFORMATIVO 16X23 CM, IMPRESSO 4X4, NO PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS, FRENTE E VERSO. ARTE CONFORME SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS.	50.000	0,26	13.000,00
85	UN	PANFLETO/FOLDER INFORMATIVO A4 COM 02 VINCOS E DOBRA, IMPRESSO 4X4, NO PAPEL COUCHÊ MÍNIMO 90 GRAMAS, FRENTE E VERSO. ARTE CONFORME SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS.	12.000	1,19	14.280,00
86	UN	PASTA PARA EVENTOS, IMPRESSÃO COLORIDA, NO PAPEL CARTOLINA MÍNIMO 250 GM², COM COMPARTIMENTO INTERNO PARA ARQUIVAR FOLHA TAMANHO A4. ARTE CONFORME SOLICITAÇÃO.	1.000	3,16	3.160,00
87	M2	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM LONA, TIPO FACHADA, COM ILHÓS, ARTE COLORIDA, CONFORME NECESSIDADE DAS SECRETARIAS. INSTALAÇÃO INCLUSA.	50	101,58	5.079,00
88	M2	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC OU POLICARBONATO, ESPESSURA MÍNIMA DE 2 MM, ARTE COLORIDA EM ADESIVO DE VINIL, CONFORME NECESSIDADE DAS SECRETARIAS. INSTALAÇÃO INCLUSA QUANDO NECESSÁRIO.	400	201,50	80.600,00
89	BL	RECEITUÁRIO - CONTROLE ESPECIAL, AUTOCOPIATIVO IMPRESSO 1X0, COM 50X2, NO PAPEL SULFITE, 56 GRAMAS, COM CAPA, BLOCADOS E REFILADOS, NA MEDIDA DE 15,4 X 20,5 CM.	500	6,74	3.370,00
90	BL	RECEITUÁRIO - NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B E B2, IMPRESSO 1X0, COM 50X1, NO PAPEL SULFITE AZUL 75 GRAMAS, COM CAPA, BLOCADOS, NUMERADOS CONFORME REQUISIÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE AVARÉ/SP, PICOTADO, GRAMPEADO E REFILADO NA MEDIDA 26,1 X 10 CM.	600	5,96	3.576,00
91	BL	RECEITUÁRIO - NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL, IMPRESSO 1X0, COM 50X1, NO	100	8,66	866,00



		PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS, COM CAPA, BLOCADOS, NUMERADOS CONFORME REQUISIÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE AVARÉ/SP, PICOTADO, GRAMPEADO E REFILADO NA MEDIDA 26,1 X 10 CM.			
92	BL	RECEITUÁRIO SIMPLES, IMPRESSO 1X0, COM 100X1, NO PAPEL SULFITE 56 GRAMAS, COM CAPA, BLOCADOS E REFILADO NA MEDIDA DE 15,4 X 20,5 CM.	400	4,71	1.884,00
93	BL	RELATÓRIO DE VISITA DOMICILIAR – SERVIÇO SOCIAL, IMPRESSO 1X1 COM 100X1, NO PAPEL SULFITE 56 GRAMAS, COM CAPA, BLOCADO E REFILADO NA MEDIDA 21 CM X 29,7 CM, FRENTE E VERSO, CHAPAS DIFERENTES. CONFORME MODELO DAS SECRETARIAS.	10	22,64	226,40
94	BL	RELATÓRIO SOCIAL 100X1, IMPRESSO NO PAPEL SULFITE, COM CAPA, PICOTE E GRAMPO, BLOCADOS E REFILADOS NA MEDIDA 21,5 X 31,5 CM.	10	17,50	175,00
95	BL	REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL 1 VIA, IMPRESSO 1X0, COM 50X1, NO PAPEL SULFITE 56 GRAMAS, COM CAPA, BLOCADO, NUMERADO, PICOTADO, GRAMPEADO E REFILADO NA MEDIDA 11,5X15,9 CM.	300	2,18	654,00
96	BL	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO (COLO DO ÚTERO), IMPRESSO 1X1, COM 100X1, NO PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, COM CAPA, BLOCADOS E REFILADO NA MEDIDA DE 21 X 29,5 CM, FRENTE E VERSO, CHAPAS DIFERENTES, NA COR ROSA.	5	23,86	119,30
97	BL	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO, IMPRESSO 1X1, COM 100X1, NO PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, COM CAPA, BLOCADOS E REFILADO NA MEDIDA DE 21 X 29,7CM, FRENTE E VERSO, CHAPAS DIFERENTES.	5	23,57	117,85
98	BL	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, IMPRESSO 1X1, COM 100X1 NO PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, COM CAPA, BLOCADOS E REFILADOS NA MEDIDA DE 21 X 29,5 CM FRENTE E VERSO CHAPAS DIFERENTES NA COR VERDE ESCURO.	5	28,55	142,75
99	BL	SÚMULA PARA JOGOS, 50X3, 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AMARELO E 3ª VIA VERDE, AUTOCOPIATIVO, GRAMATURA 56 GRAMAS, COM CAPA, BLOCADOS E REFILADOS, NA MEDIDA DE 33 CM X 30 CM.	20	27,70	554,00
100	BL	TALÃO ZONA AZUL, PARA ESTACIONAMENTO ROTATIVO DE 01 HORA, SENDO CADA BLOCO COMPOSTO POR 10 FOLHAS (SULFITE 56 GR/M²) AZUL, UMA VIA CADA, TAMANHO 8 X 20 CM, CAPA EM SULFITE 75 GR/M², 1 X 0, NA COR AZUL E CONTRA CAPA AZUL SEM IMPRESSÃO. NUMERADOS, PICOTADA GRAMPEADA, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	10.000	2,95	29.500,00
101	BL	TERMO DE INSPEÇÃO, 25X4, 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AMARELO, 3ª VIA VERDE E 4ª VIA AZUL, FRENTE E VERSO, COM CARBONO,	10	26,87	268,70



		GRAMATURA 56 GRAMAS, COM CAPA, BLOCADOS E REFILADOS, NA MEDIDA DE 21 CM X 29,7 CM, NUMERAÇÃO A SER FORNECIDA PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.			
102	SERV.	TROCA DE BORRACHA DE CARIMBO, TAMANHO 14 X 38 MM.	10	11,49	114,90
103	SERV.	TROCA DE BORRACHA DE CARIMBO, TAMANHO 18 X 47 MM.	10	13,16	131,60
104	UN	WIND BANNER DE LONA, COM ESTRUTURA EM ALUMÍNIO. ALTURA DE 2,5 METROS, 2,0 X 0,75 DE TECIDO, IMPRESSÃO COLORIDA. ARTE CONFORME SOLICITAÇÃO.	30	266,67	8.000,10

* - Valor máximo aceito pela Administração Pública.

A despesa total do objeto está estimada em **R\$ 486.542,14 (quatrocentos e oitenta e seis mil quinhentos e quarenta e dois reais e quatorze centavos).**

2.2. Disposições Gerais:

- ✓ Todos os materiais deverão ser confeccionados de acordo com os modelos e artes disponibilizados pelas secretarias;
- ✓ O material confeccionado com erros deverá ser refeitos o mais rápido possível, sem custos adicionais;
- ✓ O fornecedor vencedor de cada item deverá, obrigatoriamente, desenvolver a arte gráfica correspondente ao material a ser produzido, sem ônus adicional para a contratante. O desenvolvimento da arte deverá observar as especificações fornecidas pela contratante, respeitando identidade visual, cores institucionais e demais orientações que vierem a ser informadas, sendo que a arte final deverá ser submetida à aprovação da contratante antes do início da produção;
- ✓ As empresas vencedoras deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica e Operacional de acordo com o objeto desta licitação, a fim de caracterizar aptidão para confecção dos materiais gráficos e entrega dentro do prazo estipulado.

3 - LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

3.1 - Prazo de Entrega: O prazo para entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias corridos, após emissão do Pedido de Compra, exceto em casos de urgência.

3.2. Local de Entrega: Os materiais deverão ser entregues junto ao Almoxarifado Municipal, situado a Rua Sebastião Pedro Montesião, nº 606, Centro, Itaporanga/SP. Horário de Funcionamento: 08h00min às 17h00min.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: O contratado deverá atender aos requisitos de habilitação estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21.

5 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Itaporanga/SP em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante a apresentação da nota fiscal, devidamente conferida e assinada pelo responsável pelo recebimento e Secretário responsável, anexando-se a comprovação da entrega, com o respectivo empenho elaborado pelo setor de contabilidade, correspondente ao item fornecido e de acordo com as especificações do objeto.



7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Efetuar a entrega dos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 7.2. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 7.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato;
- 7.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 7.6. Não promover nenhuma alteração do fornecimento ou especificações do bem, sem a prévia aprovação, por escrito, do Município;
- 7.7. Responder, na forma da lei, por perdas e danos eventualmente causados ao Município ou a terceiros.
- 7.8. Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.
- 7.9. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 7.10. Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido.
- 7.11. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 7.12. Atender a todas as determinações e normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto ou ao funcionamento da pessoa jurídica licitante.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.4. Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;
- 8.5. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 8.6. Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026 REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2026****ANEXO II - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL -BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP:() SIM () Não	

1 - Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2 - São responsabilidades do Licitante:

2.1 - Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

2.2 - Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

2.3 - Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

2.4 - Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.

1 - Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3 - O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4 - O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5 - O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

ITAPORANGA

Trabalhando o presente, construindo o futuro!

Local e data:

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026 REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2026****ANEXO II.1 - ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL****INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- 1 - A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- 2 - O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- 3 - A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- 4 - O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data:

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026 REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2026****ANEXO III - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR:**

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL -Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL -Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data:

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026 REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2026****ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

A empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta de que leu, esta de acordo e conhece todas as clausuras do edital do pregão.

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que **É (ou não) MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório, realizado pela Prefeitura Municipal de Itaporanga.

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI do Artigo 68 da Lei n. 14.133/21, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA, emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

DECLARAR, que o Órgão Gerenciador poderá fazer toda comunicação referente à execução do registro de preços como notificação, pedido etc. Por meio eletrônico no endereço e-mail: _____
Telefone _____ Fax _____.

DECLARAR, que os SÓCIOS DA EMPRESA São: (*Nome e CPF de todos os sócios*), e o SÓCIO ADMINISTRADOR é (*Nome e CPF do sócio administrador conforme contrato social ou equivalente*), conforme exigido pelo TCE – TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO.

DECLARAR, que esta ciente do Decreto Municipal nº 3.623/23 e da Lei Federal nº 13.709/2018 e se comprometerem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais de que tenha acesso.

Por ser verdade assina o presente.

....., de de

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026 REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2026****ANEXO V – DECLARAÇÃO DE OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL**

Ilmo. Sr.

A empresa (**Razão Social da Empresa**), estabelecida na (**endereço completo**), inscrita no CNPJ sob n., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), neste ato representada pelo seu (**representante/sócio/procurador**) no uso de suas atribuições legais, vem: **DECLARAR** para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I – preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II – o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Por ser verdade assina o presente.

....., de de

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026 REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2026****ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

REF.: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026 REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2026.

Apresentamos nossa proposta para **Aquisição de materiais e serviços gráficos, para atender as necessidades das Secretarias Municipais**, objeto da presente licitação de modalidade Pregão, na Forma Eletrônica, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

Nome ou Razão Social do Proponente:	
Endereço:	
Telefone:	
Banco, Agência, Conta Corrente.	

Deverá ser cotado de acordo com o Anexo I do Edital.

Item	Unid.	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unitário	Valor Total

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CONTRATO)

Nome Completo	
Cargo	
CPF	
RG	
Data de Nascimento	
E-mail Pessoal	
Endereço residencial	

CONDIÇÕES GERAIS: A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

DECLARAÇÕES:

1- Declaro que todos os produtos ofertados atendem a todas as características e exigências do Edital, em especial do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e que são novos, sem uso e não são, de forma nenhuma, resultado de recondicionamento, reaproveitamento.

2 - Declaro que, se vencedora desta licitação, comprometo-se a entregar seu objeto dentro das condições, quantitativos e especificações e prazos estabelecidos neste Edital e no seu ANEXO I, sem a necessidade de aquisição de acessórios ou materiais suplementares;

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: De acordo com o especificado no Anexo I, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

ITAPORANGA

Trabalhando o presente, construindo o futuro!

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026 REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2026****ANEXO VII - (MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº**

Aos ... dias do mês de de, autorizado no processo de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026 REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2026**, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133 DE 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 3.619 de 11 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas edital, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o **MUNICÍPIO DE ITAPORANGA**, situado na Rua Pedro Alcântara de Moraes, 1060, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 46.634.408/0001-16, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **FABIO BRUNO GURGEL BENINI**, brasileiro, portador do RG nº 33.217.079-2 SSP/SP e do CPF nº 300.648.408-83 e o **FORNECEDOR DETENTOR DA ATA**:, situado na, inscrito no CNPJ sob o nº, neste ato, representada pelo

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO, VALOR E CONDIÇÕES.**

1 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO: Aquisição de materiais e serviços gráficos, para atender as necessidades das Secretarias Municipais.

Item	Unid.	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unitário	Valor Total

1.1 - O valor total global com o presente registro de preços é de **R\$** (...).

1.2 - A existência de preços registrados não obriga ao Município a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2 - LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

2.1 PRAZO DE ENTREGA: Prazo de Entrega: O prazo para entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias corridos, após emissão do Pedido de Compra, exceto em casos de urgência.

2.2 - LOCAL DE ENTREGA: Os materiais deverão ser entregues junto ao Almoxarifado Municipal, situado a Rua Sebastião Pedro Montesião, nº 606, Centro, Itaporanga/SP. Horário de Funcionamento: 08h00min às 17h00min.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DAS RESPONSABILIDADES**

1. A **DETENTORA** compromete-se a manter, durante a vigência da presente ata todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
2. A **DETENTORA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata/contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA
DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS**



1. O realinhamento de preço eventualmente necessário, tanto de elevação como de redução, será proposto através de requerimento da Detentora da Ata ao Município de Itaporanga, ou por iniciativa da Administração, conforme o caso, com a indicação dos percentuais de alteração, acompanhado de cópias xerográficas autenticadas das notas fiscais de compra que permitam a comprovação e a verificação da compatibilidade do (s) custo (s) com a (s) alteração (ões) pleiteada (s), desde que mantida a relação com o preço da oferta verificado na data da adjudicação do Pregão Eletrônico.

1.1 Quando o realinhamento de preços for proposto através de requerimento da Detentora da Ata ao Município de Itaporanga o mesmo deverá ser **PROTOCOLADO NO PAÇO MUNICIPAL, não sendo aceita outra forma do pedido.**

2. O pedido de majoração de preço será analisado pelo Pregoeiro, Departamento de Compras e pelo Departamento Jurídico, que emitirão pareceres para decisão do **Chefe do Poder Executivo**. O pedido será analisado e decidido no prazo de até 30 dias, a contar de seu protocolo. **A empresa Detentora da Ata não poderá deixar de fornecer os materiais normalmente e com o preço registrado durante o processo de análise do realinhamento**, sob pena de sofrer as sanções previstas neste Edital.

3. Da redução do preço, a empresa Detentora da Ata deverá informar imediatamente o departamento de Compras o valor que passou a adotar diante do desconto do preço em relação àquele que foi registrado.

4. O Município de Itaporanga, por força da ata/contrato a ser celebrado com a empresa que tiver sua proposta adjudicada para fornecimento, adotará como critério para autorizar eventuais alterações de preços, o resultado de pesquisa comparativa a ser efetuada junto às demais empresas do ramo, objetivando constatar a compatibilidade da atualização de preços pleiteada com os preços praticados pelas demais.

5. Ocorrendo problema insanável relacionado com a atualização de preços, a ata/contrato de fornecimento poderá ser rescindida a exclusivo critério da Administração, que poderá, também, determinar a revogação do processo licitatório, no todo ou em parte, e abertura de novo certame, observado o atendimento do interesse público.

CLÁUSULA QUARTA DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

1. O Município, durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, solicitará os materiais registrados, na cláusula primeira, mediante autorização de compra emitida pelo setor de Compras da Municipalidade.

2. A Autorização de Compra e toda comunicação referente à execução da Ata como notificação, pedidos etc. será realizado por meio eletrônico no endereço da **DETENTORA**: _____, a qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 1 (um) dia. Caso prefira, a autorização poderá ser retirada no Setor de Compras do Município, à Rua Pedro Alcântara de Moraes, 1060, centro na cidade de Itaporanga SP, no prazo de 1 (um) dia, contado a partir da convocação.

2.1. O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da Autorização de Compra poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela **DETENTORA** durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado.

2.2. A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Autorização de Compra no prazo previsto, implicará aplicação de multa de 1 % (um por cento) sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

3. A **DETENTORA** responsabilizar-se-á pela qualidade do objeto registrado, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

CLÁUSULA QUINTA DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

1. O pagamento será realizado pelo Município de Itaporanga em até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços e apresentação do Documento Fiscal, devidamente conferido e liberado pelo setor responsável,



através de depósito em conta corrente: **Banco:** __, **Agência nº:** __, **Conta Corrente nº:** __, conforme fornecido pela **DETENTORA**.

2. As notas fiscais/faturas serão conferidas pelos departamentos responsáveis, antes de serem empenhadas e pagas. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à **DETENTORA** para que corrija e as apresente em perfeitas condições para serem aprovadas e empenhadas, passando a correr o prazo para pagamento nos termos previstos no item 1.

3. No texto da nota fiscal/fatura deverá constar, obrigatoriamente, o objeto da licitação, a procedência, os valores unitários e totais e o número do processo que deu origem à aquisição (**Pregão Eletrônico Nº 045/2026 – Registro de Preços Nº 034/2026**).

CLÁUSULA SEXTA DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

1. Ficam integrados a esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da **DETENTORA**: edital de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico Nº 045/2026 – Registro de Preços Nº 034/2026** e seus anexos, proposta da proponente vencedora, atas da sessão de processamento do pregão, homologação do processo licitatório e legislação pertinente à espécie.

2. Será incorporada a esta Ata, mediante alteração qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS SANÇÕES

1 - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:

- a) - advertência;
- b) - multa;
- c) - suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

2 - O atraso injustificado na execução da ata, após assinada, sujeitará a Detentora da ata à multa de mora de 1% (um por cento), calculado por dia de atraso, até no máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor global da ata de registro de preços.

a) - Pela inexecução total ou parcial da ata a administração aplicará Detentora da Ata as seguintes penalidades (art. 156, da Lei n ° 14.133/21):

- 1 - advertência;
- 2 - multa;
- 3 - impedimento de licitar e contratar;
- 4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

b) - A aplicação das penalidades previstas neste item, ocorrerá na forma e nos procedimentos previstos na Lei n ° 14.133/21.

c) - O valor das multas deverá ser recolhido aos cofres do Município, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

d) - Detentora da Ata receberá as notificações e atos correspondentes, através de e-mail ou fax, que deverá fornecer, sem prejuízo de utilização de outros meios de comunicação, que a critério da administração, poderá ser adotado.



CLÁUSULA OITAVA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas provenientes da presente Licitação serão cobertas com recursos disponíveis nas dotações orçamentárias do orçamento municipal:

02 01 ADMINISTRAÇÃO GERAL E PLANEJAMENTO

02 01 02 GABINETE DO PREFEITO

04.122.0002.2002.0000 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

015 3.3.90.30 01 – MATERIAL DE CONSUMO

016 3.3.90.39 01 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 01 ADMINISRAÇÃO GERAL E PLANEJAMENTO

02 01 02 GABINETE DO PREFEITO

08.244.0002.2003.0000 MANUTENÇÃO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

020 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

022 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 01 ADMINISTRAÇÃO GERAL E PLANEJAMENTO

02 01 05 ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

04.122.0003.2004.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

029 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

031 3.3.90.39 01 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 02 ESPORTE E LAZER

02 02 06 SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE E LAZER

27.812.0005.2010.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

067 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

069 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 02 ESPORTE E LAZER

02 02 06 SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE E LAZER

27.812.0005.2011.0000 MANUTENÇÃO DOS EVENTOS ESPORTIVOS

071 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

074 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 03 MERENDA ESCOLAR

02 03 07 NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

12.306.0006.2014.0000 FORNECIMENTO DE MERENDA AO EDUCANDO

086 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

087 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

088 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

090 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

091 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

092 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS

02 04 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0007.2015.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

097 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

098 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS

02 04 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.007.2021.0000 GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO

104 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

106 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE

ITAPORANGA

Trabalhando o presente, construindo o futuro!

02 04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS
02 04 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.245.0007.2017.0000 GESTÃO DO SUAS – IGD - SUAS
121 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO
122 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO
125 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
126 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 05 FUNDO MUNICIPAL DIREITO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
02 05 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.243.0023.2023.0000 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
162 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO
164 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 07 GESTÃO TURÍSTICA
02 07 10 SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO
13.695.0009.2028.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
197 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO
199 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 07 GESTÃO TURÍSTICA
02 07 10 SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO
13.695.0009.2029.0000 AÇÕES DE INCENTIVO TURISMO LOCAL
200 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO
201 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 07 GESTÃO TURÍSTICA
02 07 10 SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO
13.695.0009.2030.0000 MANUTENÇÃO DOS EVENTOS TURÍSTICOS E CULTURAIS
202 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO
203 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO
204 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO
208 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
209 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
210 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 07 GESTÃO TURÍSTICA
02 07 10 SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO
13.695.0009.2031.0000 MANUTENÇÃO DOS ATRATIVOS TURÍSTICOS DO MUNICIPIO
211 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO
212 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO
213 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO
217 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
218 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
219 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 08 SERVIÇOS GERAIS, URBANOS E RURAIS
02 08 11 SECRETARIA MUNICIPAL DOS SERVIÇOS GERAIS, URBANOS E RURAIS
15.452.0019.2032.0000 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS E LIMPEZA PÚBLICA
223 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO
224 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 08 SERVIÇOS GERAIS, URBANOS E RURAIS
02 08 11 SECRETARIA MUNICIPAL DOS SERVIÇOS GERAIS, URBANOS E RURAIS.
26.127.0010.2034.0000 MANUTENÇÃO DO SERM
227 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO
228 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 09 OBRAS E RECURSOS HÍDRICOS
02 09 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E RECURSOS HÍDRICOS
15.451.0025.2035.0000 MANUTENÇÃO DO SETOR DE OBRAS E ENGENHARIA



248 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

249 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 10 AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

02 10 13 SECRETARIA MUNICIPAL DA AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

18.452.0011.2038.0000 MANUTENÇÃO DA COLETA SELETIVA E RESÍDUOS SÓLIDOS

265 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

266 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

267 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

268 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 10 AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

02 10 13 SECRETARIA MUNICIPAL DA AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

18.452.0011.2039.0000 MANUTENÇÃO DO VIVEIRO MUNICIPAL

269 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

270 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 10 AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

02 10 13 SECRETARIA MUNICIPAL DA AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

18.452.0011.2040.0000 CONTROLE DE ZOOSES E ANIMAIS DE RUA

272 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

273 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 10 AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

02 10 13 SECRETARIA MUNICIPAL DA AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

20.608.0020.2041.0000 MANUTENÇÃO DO SETOR DE AGROPECUÁRIA

284 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

285 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

286 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

290 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

291 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

292 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 11 EDUCAÇÃO

02 11 14 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

12.122.0013.2042.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

305 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

306 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

307 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

311 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

312 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

313 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 11 EDUCAÇÃO

02 11 14 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

12.361.0013.2043.0000 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

333 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

334 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

335 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

342 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

343 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

344 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 11 EDUCAÇÃO

02 11 14 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

12.365.0013.2045.0000 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

368 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

369 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

370 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

375 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

376 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE

ITAPORANGA

Trabalhando o presente, construindo o futuro!

377 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 11 EDUCAÇÃO

02 11 14 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

12.354.0013.2046.0000 MANUTENÇÃO DAS CRECHES MUNICIPAIS

380 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

381 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

382 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

387 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

388 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

389 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 11 EDUCAÇÃO

02 11 14 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

12.367.0013.2047.0000 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

399 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

400 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

401 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

408 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

409 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

410 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 12 FUNDEB

02 12 14 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

12.361.0021.2049.0000 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30%

416 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

419 3.3.90.30 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 12 FUNDEB

02 12 14 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

12.365.0021.2053.0000 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – FUNDEB 30%

436 3.3.90.30 02 – MATERIAL DE CONSUMO

439 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 12 FUNDEB

02 12 14 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

12.365.0021.2055.0000 MANUTENÇÃO DAS CRECHES MUNICIPAIS – FUNDEB 30%

446 3.3.90.30 02 – MATERIAL DE CONSUMO

449 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 12 FUNDEB

02 12 14 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

12.367.0021.2057.0000 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – FUNDEB 30%

456 3.3.90.30 02 – MATERIAL DE CONSUMO

459 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02 13 15 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

10.122.0015.2058.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

471 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO

472 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO

473 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO

477 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

478 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

479 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02 13 15 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

10.301.0015.2059.0000 MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMARIA EM SAÚDE



495 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO
496 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO
497 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO
504 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
505 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
506 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
02 13 15 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
10.301.0015.2060.0000 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE EM SAÚDE
510 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO
511 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO
512 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO
516 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
517 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
518 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
02 13 15 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
10.301.0015.2062.0000 MANUTENÇÃO DA SAÚDE BUCAL
526 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO
527 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO
528 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO
533 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
534 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
535 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
02 13 15 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
10.302.0015.2063.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SAMU
548 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO
549 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO
550 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO
555 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
556 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
557 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
02 13 15 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
10.302.0015.2064.0000 MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO
561 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO
562 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO
563 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO
568 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
569 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
570 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
02 13 15 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
10.303.0015.2066.0000 MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
585 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO
586 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO
587 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO
594 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
595 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
596 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
02 13 15 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
10.304.0015.2067.0000 MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
603 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO



604 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO
605 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO
607 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
608 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
609 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 13 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
02 13 15 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
10.305.0015.2068.0000 MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA
616 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO
617 3.3.90.30 02 - MATERIAL DE CONSUMO
618 3.3.90.30 05 - MATERIAL DE CONSUMO
621 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
622 3.3.90.39 02 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
623 3.3.90.39 05 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 14 DEFESA CIVIL
02 14 16 SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL
06.182.0026.2069.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA DEFESA CIVIL
628 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO
630 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

02 15 TRÂNSITO
02 15 17 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO
26.782.0022.2008.0000 MANUTENÇÃO DO SEMUTRAN
641 3.3.90.30 01 - MATERIAL DE CONSUMO
643 3.3.90.39 01 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

CLAÚSULA NONA DA FISCALIZAÇÃO

1. O MUNICÍPIO DE ITAPORANGA Designa a **servidora Alexandra Cristina Monteiro, Chefe do Departamento de Compras**, encarregada da fiscalização e acompanhamento da execução do objeto do presente registro e responsável pela gestão da presente ata, durante sua vigência.

CLÁUSULA DEZ DA VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso conforme Art. 84 da Lei 14.133/21.

E, por estarem justas e acordadas, assinam as partes o presente instrumento, em duas vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

MUNICÍPIO DE ITAPORANGA, DE DE

MUNICÍPIO DE ITAPORANGA
ÓRGÃO GERENCIADOR

FORNECEDOR
DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)**

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (*) _____

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 estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE/ RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO/ ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**Pelo contratante:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____