



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

(15) 3573-1170 www.baraodeantonina.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2026

Abertura do edital: 19 de maio de 2026.

Data da realização: **1 de junho de 2026.**

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **19/05/2026, às 17h.**

FIM DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **01/06/2026, às 07h59m.**

INÍCIO DAS ANÁLISES DAS PROPOSTAS: **01/06/2026, às 08h.**

INÍCIO DA DISPUTA: **01/06/2026, às 08h30m.**

Sistema eletrônico utilizado: BLL COMPRAS

Endereço eletrônico: <https://bll.org.br/>

OBJETO: “AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES”.

Valor global estimado: **R\$ 65.680,55 (sessenta e cinco mil, seiscentos e oitenta reais e cinquenta e cinco centavos).**

Recursos: MUNICIPAL.

Critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM.**

Modo de disputa: ABERTO

Tipo: AMPLA CONCORRÊNCIA

Preferência ME/EPP: SIM

Órgão solicitante: SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Local: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA/SP, sito a Praça Juvenal Domingues de Campos, nº 68, Centro.

Endereço para retirada do edital:

PAÇO MUNICIPAL, Praça Juvenal Domingues de Campos, nº 68, Centro, Barão de Antonina/SP.

SITE: www.baraodeantonina.sp.gov.br / <https://bll.org.br/>.

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

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES SOBRE ACESSO E CADASTRO NA PLATAFORMA BLL: Bolsa de Licitações do Brasil - Suporte ao Fornecedor, telefone: (41) 3149-9300 | E-mail: contato@bll.org.br.

PREÂMBULO

RODRIGO WALDEMAR MARQUES, Prefeito Municipal de Barão de Antonina, no uso de suas atribuições, Torna-se público que a **O MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA**, localizada na Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68, Centro, Barão de Antonina/SP, Telefone (15) 35731170, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, **SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, para Ampla Concorrência, na

licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, Decreto Municipal nº 169, 22 de dezembro de 2023, e no que couber a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, com alterações pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, devidamente designados, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para o sistema da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Plataforma BLL).

Integram este ato convocatório os seguintes **ANEXOS**:

I - TERMO DE REFERÊNCIA;

II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA;

IV - MODELO DE FORMULÁRIO DE PROPOSTA;

V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

VI - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO;

VII - TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS,

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o “**AQUISICÃO DE MATERIAL GRÁFICO, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**”.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, Anexo I do edital, facultando ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação e que estiverem cadastradas no sistema BLL, em atividade econômica compatível com o seu objeto, e sejam aptas para participar de procedimentos eletrônicos.

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

2.1.2. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170  www.baraodeantonina.sp.gov.br

2.1.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema www.bllcompras.org.br, ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, nos percentuais compatíveis com o objeto licitado neste edital de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/BLL - Bolsa de Licitações e Leilões) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

2.1.4. As microempresas ou empresas de pequeno porte, caso queiram optar pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitado no sistema, informar no campo próprio sua condição como empresa (ME ou EPP).

2.2. 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.




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

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

 licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br
 licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br
 licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



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

2.7.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.7.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.2. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.10. A vedação de que trata o item 2.7.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.3. 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 e Leilões.



3.4. 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 e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

3.6. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

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

3.8. É vedado ao fornecedor identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

3.8.1. Em se tratando de produtos ofertados com exclusividade pelo licitante, ou sendo o caso de fabricação própria, ou execução de serviços, os campos marca e modelo a serem preenchidos na plataforma, devem ser efetuados de maneira que não a identifique, e para que não haja violação editalícia e legal, recomenda-se o texto: “marca própria” ou escrita similar, pois, qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa identificá-lo, será passível de **DECLASSIFICAÇÃO** do certame.

3.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

Obs.: O licitante interessado poderá se assim entender, enviar os documentos de habilitação exigidos no edital concomitantemente com a proposta.



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio do sistema eletrônico.

4.3. Incumbirá à 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, bem como é de sua total responsabilidade os valores ofertados via sistema.

4.4. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca do produto cotado;

5.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

5.1.4. A proposta de preços, poderá ser preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços - Anexo IV deste edital.

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

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

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

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

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



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br





5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no valor de referência constante da presente licitação, adotando-se a regra geral de publicidade do orçamento estimado, nos termos do art. 24 da Lei n.14.133, de 2021, sob pena de desclassificação de sua proposta, o que deve ser analisado após a fase de lances;

5.9.1. Serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo município e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

6.3 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br





MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170  www.baraodeantonina.sp.gov.br

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

6.9 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

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

6.12 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 seguir os parâmetros determinados no sistema eletrônico.

6.13 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

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

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

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

6.14.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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


6.15 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.


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

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

6.18 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.

 licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



6.19 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.

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

6.21 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.22 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.22.1. Nessas condições, as propostas das 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 e serão convocadas pelo Pregoeiro para que apresentem preço inferior ao do mais bem classificado, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

6.22.2. 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.

6.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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



6.24.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de habilitação, e se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<http://www4.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>);

b) Relação de Apenados do Tribunal de Contas da União <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>;e

c) Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

d) Certidão Negativa perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA-CNJ) (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu(s) sócio(s) administradores, por força do artigo 160 da lei 14.133/21.

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

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, dentre outros, respeitado o Artigo 160 da Lei 14.133/21.

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



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170  www.baraodeantonina.sp.gov.br

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

7.7.2.1 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:


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


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

7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

 licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. As licitantes deverão juntar via sistema, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, porém a análise se dará apenas para o licitante vencedor.

8.1.1. Habilitação jurídica:

- a) Registro empresarial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade não empresária, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br ;
- f) RG e CPF dos sócios.

8.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante.
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

8.1.2.1. Em qualquer caso serão aceitas certidões negativas, certidões positivas com efeito de negativa, ou outras provas de regularidade equivalentes, na forma de Lei.

8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.1.4. Qualificação Técnica:

a) **Um ou mais atestados, de atividade pertinente e compatível com o que se pretende fornecer**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando que a licitante realiza ou realizou fornecimento com características semelhantes ao objeto desta licitação.

Observação: **O pregoeiro poderá abrir diligência, com prazo de dois (02) dias úteis, para comprovar a autenticidade do atestado de capacidade técnica apresentado**, sendo pessoa física, através de declaração com firma reconhecida e/ou apresentação de nota fiscal compatível com o objeto ofertado. Sendo pessoa jurídica de direito público, declaração emitida por servidor responsável e sendo pessoa jurídica de direito privado, mediante declaração com papel timbrado da empresa e carimbo com assinatura e identificação do responsável.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

..... inscrita no CNPJ ou CPF nº por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa Estabelecida na nº, bairro, CEP....., na cidade deestado do, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ nº, é nossa fornecedora de (descrever os objetos fornecidos e quantidade estimada), que declara estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos a presente de..... de 2026.

(Assinatura do Servidor do órgão da Administração Pública ou responsável pela empresa) Nome legível, Cargo.

OBSERVAÇÃO: Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o atestado apresentado possua todas as informações constantes deste modelo.

8.1.5. Outras Comprovações:

a) Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo mostrado no Anexo III deste Edital.

8.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



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

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

8.4.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no sistema serão enviados por meio eletrônico, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.5. A verificação no sistema ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.5.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.5.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64).

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

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

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

8.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.10. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.



8.11. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

9. DOS RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de no mínimo quinze minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

9.1.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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



9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.bll.org.br.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, quando exigível;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, quando exigível;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

10.1.5. Fraudar a licitação.

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

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

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.





MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

📍 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

☎ (15) 3573-1170

🌐 www.baraodeantonina.sp.gov.br

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e,

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e

✉ licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

✉ licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

✉ licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Barão de Antonina, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

10.15. As notificações serão enviadas para o e-mail informado pelo licitante na proposta, caso haja alteração no endereço eletrônico, a empresa deverá notificar a Prefeitura, sob pena de serem consideradas válidas as notificações enviadas para o e-mail constante na proposta.

10.15.1. O prazo para resposta às notificações começará a contar a partir do primeiro dia útil seguinte à publicação do extrato no Diário Oficial do Município, conforme o disposto no art. 183, §1º, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.



11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e os pedidos de esclarecimento deverão ser realizados **exclusivamente na forma eletrônica**, via sistema portal BLL: <https://bll.org.br/>.

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

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

12. DA DATA DE REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVAS

12.1. O Órgão Gerenciador será o Município de Barão de Antonina, através da Coordenadoria Municipal de Compras.

12.1.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá 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 decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

12.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem 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.

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

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

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

12.8. Da Formação do Cadastro de Reserva:

12.8.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

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

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

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

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

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 123 e art. 124 do Decreto nº 457/2023.

13 - DO PAGAMENTO E REAJUSTE

13.1. O pagamento devido ao Contratado será efetuado da seguinte forma:



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170  www.baraodeantonina.sp.gov.br

13.1.1. Ao contratado, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente autorizada e atestada pelo(s) responsável(eis) e registrada no Setor competente e empenhada na Contabilidade da Prefeitura Municipal de Barão de Antonina.

13.1.2. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

13.2. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, após a o devido recebimento pelo responsável, através de crédito em conta corrente a ser fornecida pelo Contratado.

13.3. Não será concedida antecipação de pagamento do crédito relativo ao fornecimento, ainda que a requerimento do interessado.

13.4. Após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. 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.

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




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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

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

 licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br
 licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br
 licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

📍 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

☎ (15) 3573-1170

🌐 www.baraodeantonina.sp.gov.br

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.baraodeantonina.sp.gov.br e www.bllcompras.org.com

Barão de Antonina, 19 de maio 2026

RODRIGO WALDEMAR MARQUES
Prefeito Municipal





ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

01 – INTRODUÇÃO

O presente **Termo de Referência** tem por objetivo identificar e analisar os cenários necessários para atender à demanda da Administração Pública, visando à **aquisição de material gráfico**, em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais, pelo período de **12 (doze) meses**, a fim de embasar a decisão de abertura do respectivo **processo licitatório**, nos termos da legislação vigente.

02 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

DESCRIÇÃO DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

03 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo técnico preliminar contemplou os elementos previstos nos incisos **I, IV, VI, VIII e XIII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021**, suficientes para identificar o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, bem como apontar, dentre as opções disponíveis no mercado, a solução que demonstra **viabilidade técnica e econômica**.

Os serviços ora pretendidos são classificados **como bens e serviços comuns**, de acordo com o artigo 6.º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021:

“Art. 6.º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...] XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”

04 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é a do registro de preços, do tipo menor preço por item, para futuras e eventuais aquisições de **material gráfico**.

A contratação de empresa especializada garante **padronização, qualidade e eficiência na produção dos materiais impressos**, uma vez que empresas do ramo dispõem de **equipamentos adequados e experiência técnica** para a execução dos serviços.

Além disso, a documentação e os registros das informações se dá por manter os documentos bem-organizados, sendo assim a necessidade de adquirir materiais gráficos como pastas, envelopes, formulários e demais materiais ora solicitados são fundamentais para essa função.

Dessa forma, esses materiais criam um suporte ao trabalho diário em que funcionários públicos dependem de materiais gráficos para desempenhar uma ampla gama de funções, desde o início até a finalização de seus afazeres diários.



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

📍 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

☎ (15) 3573-1170

🌐 www.baraodeantonina.sp.gov.br

05 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS

As quantidades foram definidas conforme levantamento efetuado nos setores requisitante contendo a descrição dos itens e suas respectivas quantidades. Os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade apresentada por cada setor da administração pública, conforme segue:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor de Referência
1	100	UN	APOSTILA DIÁRIO DE CLASSE – DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA – MEDIDA 260X315 – OBS: CAPA IMP. 1X0 – COR – PAPEL CARTÃO 180GR - AZUL – FOLHAS INTERNAS COM 8 PÁGINAS – IMP. 1X1 – COR – PRETO – CHAPAS DIFERENTES – PAPEL SULFITE 75GR – BRANCO – ACABAMENTO: COM COLA E GRAMPO NA LATERAL – DOBRA CRUZADA – COM PICO NAS FOLHAS INTERNAS COM DOBRA.SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	R\$ 26,65
2	15	MT ²	ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL – ACABAMENTO: COLOCADO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 170,70
3	10	MT ²	ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL: ACABAMENTO: COLOCADO PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA.	R\$ 170,70
4	6	MT ²	ADESIVO DE PAREDE PERSONALIZADO – MEDIDAS 3,00 x 2,00. COLORIDO. DIVIDIDO EM QUADRADOS. SENDO UM QUADRO BRANCO COM A BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA, UM QUADRO AZUL REAL ESCRITO SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.	R\$ 170,70
5	25	BL	ATESTADO MÉDICO, IMPRESSO 1X0, COM 100X1, NO PAPEL SULFITE 56 GRAMAS, COM CAPA, BLOCADOS E REFILADOS NA MEDIDA DE 15,4X20, 5CM.SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 20,40
6	20	UN	BANNER DE LONA TAMANHO 0,80 CM x 1,20 METRO, GRAMATURA 440 GRS, COM ACABAMENTO PONTEIRO CABO, BARBANTE, IMPRESSÃO DIGITAL 4x0 CORSECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 152,90
7	20	BL	BLOCOS FICHA DE ENCAMINHAMENTO A TRIAGEM (UNESP) – C/ 50 FLS – EM PAPEL SULFITE 56GR BRANCO – EM 01VIA – IMP. 1X1 COR – PRETO – NAS MEDIDAS 21,0 X 29,7 – ACABAMENTO: CAPA AG – BLOCADOS – REFILADOS – EMBALADOS. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	R\$ 33,45
8	150	BL	BLOCOS SADT FICHA DE REQUISIÇÃO SERVIÇOS AUXILIARES – C/50FLS – EM PAPEL SULFITE 56G BTANCO – EM 01 VIA – IMP.1X0 COR – PRETO – NAS MEDIDAS 180X215 – ACABAMENTO: CAPA AG – BLOCADOS – REFILADOS – EMBALADOS – SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL.SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 22,15
9	200	BL	BLOCOS RECEITUÁRIO SIMPLES – C/50FLS – EM 01 VIA – EM PAPEL JORNAL 52GR – IMP. 1X0 – COR – PRETO – NAS MEDIDAS 215X150 – ACABANMENTO: CAPA AG – BLOCADOS – REFILADOS – EMBALADOS.UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA.	R\$ 10,10

✉ licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

✉ licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

✉ licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

(15) 3573-1170 www.baraodeantonina.sp.gov.br

10	30	BL	BLOCOS FICHA GUIA PARA REFERÊNCIA – CONTRA REFERÊNCIA – C/50FLS – EM 01 VIA – EM PAPEL SULFITE 75 GR BRANCO – IMP. 1X0 COR – PRETO – NAS MEDIDAS 215X297 – ACABAMENTO: CAPA AG. – BLOCADOS – REFILADOS – EMBALADOS – OBS. C/PICOTE MICRO SERRILHA AO MEIO. SISTEMA UNIFICADO DE SAÚDE.	R\$ 29,35
11	50	BL	BLOCOS RECEITUÁRIOS CONTROLE ESPECIAL – Com 50 jogos em 02 vias em papel auto copiativo 1ª via branca (CF), 2ª Via amarela (CFB) imp. 1x0 cor preto nas medidas 115x210 acabamento: Capa Ag – Blocados – Refilados – Embalados. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 32,75
12	10	BL	BLOCOS SISTEMA DE INFORMAÇÃO E VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – c/ 50 fls – em papel sulfite 56gr branco – em 01 (via) - Imp. 1x1 cor – Preto – nas medidas 21,0 x 29,7 – Acabamento: Capa AG. – blocados – refilados – embalados. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 28,85
13	500	UN	CARTÃO DO DIABÉTICO E HIPERTENSO – IMP. 4X1 COR – EM PAPEL CARTÃO 180GR BRANCO FRENTE E VERSO – CHAPAS DIFERENTES – ACABAMENTO: REFILADOS, VINCADOS, DOBRADOS NAS MEDIDAS 19,0x29,19,0CM. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	R\$ 1,55
14	500	UN	CARTEIRINHAS DE MEDICAMENTOS DE CONTROLE ESPECIAL – IMP.4X1 COR – EM PAPEL CARTÃO 180GR BRANCO FRENTE E VERSO – CHAPAS DIFERENTES – ACABAMENTO: REFILADOS, VINCADOS, DOBRADOS NAS MEDIDAS 19,0CM x 19,0CM. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	R\$ 1,55
15	150	UN	CARTAZ PARA EVENTOS – IMP. 4X0 NO PAPEL COUCHÊ 115G BRILHO NA MEDIDAS 30X42. ACABAMENTO REFILADO E REVISADO.ÓRGÃO GESTOR	R\$ 6,25
16	5	UN	CARIMBO AUTOMATICO TRODAT 4911 PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA.	R\$ 78,50
17	5	UN	CARIMBO AUTOMATICO TRODAT 4912 PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA.	R\$ 82,00
18	3	UN	CARIMBO AUTOMATICO TRODAT 4913 PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA.	R\$ 85,00
19	2	UN	CARIMBO AUTOMATICO TRODAT 4913 - EDUCAÇÃO	R\$ 85,00
20	1	UN	CARIMBO AUTOMATICO TRODAT 4913 EDUCAÇÃO	R\$ 85,00
21	2	UN	CARIMBO AUTOMATICO TRODAT 4913 EDUCAÇÃO	R\$ 85,00
22	1	UN	CARIMBO AUTOMATICO TRODAT 4913 EDUCAÇÃO	R\$ 85,00
23	2	UN	CARIMBO AUTOMATICO TRODAT 4927 ÓRGÃO GESTOR	R\$ 123,00
24	1	UN	CARIMBO AUTOMATICO TRODAT 4927 ÓRGÃO GESTOR	R\$ 123,00
25	2	UN	CARIMBO AUTOMATICO TRODAT 4927. CRAS	R\$ 123,00
26	100	UN	CERTIFICADO DO ALUNO – MEDIDA 210X310 – PAPEL CARTÃO 180 GR – BRANCO – IMP. 4X0 – COR – IMPRESSÃO DIGITAL – ACABAMENTO: FOLHA SOLTA. 3SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.	R\$ 13,30





MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

(15) 3573-1170 www.baraodeantonina.sp.gov.br

27	15	UN	CRACHÁS CONFECCIONADO EM PVC TAM 5,5 X 7,5 CM IMPRESSO 4X1, IMPRESSÃO DIGITAL COM FOTO E IDENTIFICAÇÃO DO FUNCIONÁRIO (NOME, CARGO, UNIDADE) ACOMPANHADO COM OS ACESSÓRIOS: CORDÃO, CAPA E PRESILHA, PRONTO PARA O USO.ÓRGÃO GESTOR – CRAS – CONSELHO TUTELAR	R\$ 47,50
28	1000	UN	ENVELOPE TIPO OFÍCIO – MEDIDA 119X229 – 90GR – OFF BRANCO – COM JANELA – COM TIMBRE – IMPR.1X0 – COR PRETO – ACABAMENTO: COM PICOTE LATERAL – EMBALADOS. LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICAS.	R\$ 1,15
29	250	UN	ENVELOPE TIPO SACO – MEDIDA 200X280 – 90GR – OFF BRANCO – COM TIMBRE – IMP. 1X0 COR – PRETO. ACABAMENTO: EMBALADOS.SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	R\$ 3,05
30	250	UN	ENVELOPE TIPO SACO – MEDIDA 260X360 – 90 GR – OFF BRANCO – COM TIMBRE – IMPR. 1X0 COR – PRETO – ACABAMENTO: EMBALADOS. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.	R\$ 3,25
31	1000	UN	ENVELOPE TIPO SACO – MEDIDA 200X280 – 90GR – OFF BRANCO – COM TIMBRE - IMP. 1X0 COR – PRETO – ACABAMENTO: EMBALADOS SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.	R\$ 2,89
32	250	UN	ENVELOPE TIPO SACO – MEDIDA 200X280 – 90GR – OFF BRANCO – COM TIMBRE - IMP. 1X0 COR – PRETO – ACABAMENTO: EMBALADOS SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.	R\$ 3,05
33	250	UN	ENVELOPE TIPO SACO – MEDIDA 260X360 – 90GR – OFF BRANCO – COM TIMBRE - IMP. 1X0 COR – PRETO – ACABAMENTO: EMBALADOS SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.	R\$ 3,25
34	15	UN	ENCADERNAÇÃO ESPIRAL – CAPA – CONTRA CAPA PLÁSTICA DURAS DIÂMETRO 23MM.	R\$ 60,25
35	10	UN	ENCADERNAÇÃO ESPIRAL – CAPA – CONTRA CAPA PLÁSTICA DURAS DIÂMETRO 33MM.	R\$ 69,53
36	1	UN	FAIXA EM LONA GRAMATURA 440 GRS COM ACABAMENTO – IMPRESSÃO DIGITAL NA MEDIDA 0,65X2,00MTS. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	R\$ 268,80
37	150	UN	FICHA REGISTRO DE EMPREGADOS – MEDIDA 210X310 – PAPEL CARTÃO 180 GR – BRANCO – IMP. 1X1 – COR PRETO – FRENTE E VERSO CHAPA DIFERENTE – ACABAMENTO: FOLHA SOLTA. PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA	R\$ 3,87
38	300	UN	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO - MEDIDA 210X310 – PAPEL CARTÃO 180 GR – BRANCO – IMP. 1X1 – COR PRETO – FRENTE E VERSO CHAPA DIFERENTE – ACABAMENTO: FOLHA SOLTA. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$ 3,15
39	1500	UN	FOLDER PARA EVENTOS VARIADOS – IMPRESSÃO 4X4, NO PAPEL COUCHÊ 115GR, ACABAMENTO REFILADO NAS MEDIDAS 21X29,7CMCRAS E ÓRGÃO GESTOR	R\$ 1,45





MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170  www.baraodeantonina.sp.gov.br

40	1500	UN	FOLDER PARA EVENTOS VARIADOS – IMPRESSÃO 4X4, NO PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS, ACABAMENTO REFILADO NAS MEDIDAS 15X21CM.CRAS E ÓRGÃO GESTOR	R\$ 1,15
41	50	BL	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B – Imp. 1x0 cor em papel AZUL super bond 75gr – Na medida 8,5x31,5 – Acabamento: Capa AG, blocado, refilado e numerado. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 32,75
42	10	BL	PANILHA DE CONTROLE – UTILIZAÇÃO INDIVIDUAL DE VEÍCULOS – 100X1 – IMP. 1X1 COR PRETO EM PAPEL SULFITE 75 GR BRANCO FRENTE E VERSO – CHAPAS DIFERENTES – ACABAMENTO: BLOCADOS, REFILADOS E CAPA AG. PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA.	R\$ 56,80
43	200	UN	PASTA PARA PROCESSO – MEDIDA FORMATO FECHADO 238X328 – FORMATO ABERTO 328X476 – EM PAPEL CARTÃO TRIPLEX 280GR – BRANCO – COM TIMBRE – IMP. 1X0 COR PRETO. ACABAMENTO: REFILADO, DOBRADO, VINCADO AO MEIO, EMBALADOS E FURADOS. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	R\$ 4,95
44	100	UN	PASTA PARA PROCESSO ELEVADA – MEDIDA FORMATO FECHADO 320X330 – FORMATO ABERTO 570X33, – EM PAPEL CARTÃO PLASTIFICADO TRIPLEX 280 GR – COR AZUL. ACABAMENTO: REFILADO, DOBRADO, VINCADO AO MEIO, EMBALADOS E FURADO. PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA.	R\$ 8,25
45	200	UN	PASTA PARA PROCESSO ELEVADA – MEDIDA FORMATO FECHADO 290X330 – FORMATO ABERTO 530X330 – EM PAPEL CARTÃO PLASTIFICADO TRIPLEX 280 GR – COR VERDE. ACABAMENTO: REFILADO, DOBRADO, VINCADO AO MEIO, EMBALADOS E FURADO. PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA.	R\$ 5,95
46	100	UN	PASTA PARA PROCESSO – MEDIDA FORMATO FECHADO 320X330 – FORMATO ABERTO 570X33 – EM PAPEL EM PAPEL CARTÃO PLASTIFICADO TRIPLEX 280 GR – COR ROSA. ACABAMENTO: REFILADO, DOBRADO, VINCADO AO MEIO, EMBALADOS E FURADO. PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA.	R\$ 8,95
47	200	UN	PASTA PARA PROCESSO ELEVADA – MEDIDA FORMATO FECHADO 29X338 – FORMATO ABERTO 53X33 CM – EM PAPEL CARTÃO TRIPLEX 280 GR – COR AMARELA VINCO DE 5 CM. ACABAMENTO: REFILADO, DOBRADO, VINCADO AO MEIO, EMBALADOS E FURADO. PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA.	R\$ 5,50
48	250	UN	PASTA PARA PROCESSO ELEVADA – MEDIDA FORMATO FECHADO 248X338 – FORMATO ABERTO 48X33 – EM PAPEL CARTÃO TRIPLEX 280 GR – COR PALHA – VINCO DE 1 CM, COM TIMBRE 0 IMP. 1X0 COR PRETO. ACABAMENTO: REFILADO, DOBRADO, VINCADO AO MEIO, EMBALADOS E FURADO. PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA.	R\$ 5,50



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

(15) 3573-1170 www.baraodeantonina.sp.gov.br

49	100	UN	PASTA PARA PROCESSO ELEVADA – MEDIDA FORMATO FECHADO 248X338 – FORMATO ABERTO 48X33 – EM PAPEL CARTÃO TRIPLEX 280 GR – COR AMARELA – - VINCO DE 1 CM, COM TIMBRE 0 IMP. 1X0 COR PRETO. ACABAMENTO: REFILADO, DOBRADO, VINCADO AO MEIO, EMBALADOS E FURADO. PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA.	R\$ 5,90
50	200	UN	PASTA PARA PROCESSO ELEVADA – MEDIDA FORMATO FECHADO 248X338 – FORMATO ABERTO 48X33 – EM PAPEL CARTÃO TRIPLEX 280 GR – COR BRANCA – - VINCO DE 1CM, COM TIMBRE 0 IMP. 1X0 COR PRETO. ACABAMENTO: REFILADO, DOBRADO, VINCADO AO MEIO, EMBALADOS E FURADO. PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA.	R\$ 5,50
51	150	UN	PASTA PARA PROCESSO – MEDIDA FORMATO FECHADO 238X328 – FORMATO ABERTO 328X476 – EM PAPEL CARTÃO TRIPLEX 280GR – BRANCO – COM TIMBRE – IMP. 1X0 COR PRETO. ACABAMENTO: REFILADO, DOBRADO, VINCADO AO MEIO, EMBALADOS E FURADOS. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.	R\$ 5,15
52	300	UN	PASTA PARA PROCESSO – MEDIDA FORMATO FECHADO 238X328 – FORMATO ABERTO 328X476 – EM PAPEL CARTÃO TRIPLEX 280GR – BRANCO – COM TIMBRE – IMP. 1X0 COR PRETO. ACABAMENTO: REFILADO, DOBRADO, VINCADO AO MEIO, EMBALADOS E FURADOS. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	R\$ 5,35
53	10	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.SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 52,70
54	10	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.SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	R\$ 52,70
55	3000	UN	SACOS DE PAPEL Branco Mono 19cm X18cm. Sem impressão SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 1,03
56	12000	UN	SACOLA PLÁSTICA Virgem Branca 30X40 cm, material polietileno, sustentação em torno de 2 kg de materiais não perfurante. Sem impressão SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 0,55
57	100	SERV	CAPA E CONTRACAPA, DE PLANNER PARA O ENSINO INFANTIL, COLORIDOS EM PAPAEL A4. APROXIMADAMENTE 200 PÁGINAS. 1º e 2º SEMESTRE, COM ENCARDENAÇÃO.SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	R\$ 7,50

06 – PRAZO DE VIGÊNCIA

licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br
 licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br
 licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

(15) 3573-1170 www.baraodeantonina.sp.gov.br

O prazo de vigência da **Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses**, contado a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

07 – EXECUÇÃO DO OBJETO – FORMA, PRAZO, LOCAL DE ENTREGA

FORMA DE ENTREGA:

Do ponto de vista qualitativo e econômico mostra-se viável o fornecimento **parcelado** conforme entrega de autorização de fornecimento, pois a aquisição integral apresenta desvantagens quanto ao acondicionamento dos materiais bem como impacto no fluxo do recurso financeiro.

PRAZO DE ENTREGA:

Os itens deverão ser entregues em até **10 (dez) dias após autorização de fornecimento expedida pela Secretaria requisitante** indicando local de entrega, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

LOCAL DE ENTREGA:

- As secretarias requisitantes ficarão responsáveis pelo recebimento do objeto de acordo com cada Solicitação de Fornecimento.

Responsáveis pelo recebimento do objeto:

- **Secretaria Municipal de Saúde:** Rodrigo Dabkowski;
- **Secretaria Municipal de Assistência Social:** Liliane Aparecida Ferreira de Proença;
- **Secretaria Municipal de Educação:** Fernando Henrique Pereira
- **Secretaria Municipal de Administração:** Geraldo José Valente Lopes.

O Município não se obriga a adquirir os referidos produtos em sua totalidade, uma vez ser passível a utilização dos mesmos em função das necessidades locais e temporais.

08 – ESTIMATIVA DOS VALORES

Foi realizada pesquisa de preços com as seguintes Empresas do ramo descritas abaixo e após pesquisa foi verificado que as cotações que integram o presente processo licitatório estão em conformidade com os preços praticados pelo mercado, sendo obtido o valor mediano de custo estimado de **R\$ 65.680,55 (sessenta e cinco mil, seiscentos e oitenta reais e cinquenta e cinco centavos)**, conforme pesquisa efetuada em empresas do ramo.

EMPRESA: xxxxx xxxxx xxxxxx GRÁFICA – ME – CNPJ nº 96.xxx.xxx/0001-xx – VALOR TOTAL: R\$ 55.990,55 (cinquenta e cinco mil, novecentos e noventa reais e cinquenta e cinco centavos).





MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

(15) 3573-1170 www.baraodeantonina.sp.gov.br

EMPRESA: xxxxx, FERRAZ & xxxx LTDA – CNPJ Nº 04.xxx.xxx/0001-xx – VALOR TOTAL: R\$ 64.265,80 (sessenta e quatro mil, duzentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos).

EMPRESA: xxxxx xxxx xxxxxxxx6854 – CNPJ Nº 24.xxx.xxx/0001-xx – VALOR TOTAL: R\$ 61.996,80 (sessenta e um mil e novecentos e noventa e seis reais e oitenta centavos).

Todos os orçamentos seguem anexados ao processo e disponíveis para vista de quaisquer interessados.

09 – DETALHAMENTO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente.

02 01 02 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

22 0003 2005 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR DA ADM
3 3 90 30 00 MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 024

02 01 05 SECRETARIA DE SAÚDE

10 301 0006 2016 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3 3 90 30 00 MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 058

02 01 09 ENSINO FUNDAMENTAL – RECURSOS PRÓPRIOS

12 361 0005 2012 0000 MANUTENÇÃO DO SETOR DE EDUCAÇÃO – REC. PRÓPRIOS
3 3 90 30 00 MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 121

10 – FORMAS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento devido à contratada será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, contados da data de apresentação da **nota fiscal devidamente atestada**, observada a ordem cronológica de pagamentos.

Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal;
- Certidões negativas relativas ao INSS, FGTS, Tributos Federais, Estaduais e Municipais;
- Indicação da **conta bancária** para crédito do pagamento;
- Comprovação de regularidade fiscal quando exigida pela legislação vigente.

É vedada a antecipação de pagamento sem a correspondente entrega dos produtos.

O critério de julgamento da licitação será o de menor preço por item.

11 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170  www.baraodeantonina.sp.gov.br

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

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

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

FISCAIS DA ATA/CONTRATO

a) A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

b) A fiscalização da contratação será exercida pelos Servidores: **FERNANDO HENRIQUE PEREIRA, CPF Nº 397.xxx.xxx-48 e RG/SP 49.xxx.xxx-3, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, RODRIGO DABKOWSKI, CPF Nº 346.xxx.xxx-98 e RG/SP Nº 43.xxx.xxx-X, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE e LILIANE APARECIDA FERREIRA DE PROENÇA, CPF Nº 263.xxx.xxx-99 e RG/SP Nº 32.xxx.xxx-X, GESTORA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata/contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;

c) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.


d) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

GESTOR DA ATA/CONTRATO

a) O gestor da ata/contrato será o servidor **GERALDO JOSÉ VALENTE LOPES, ACESSOR DE GABINETE**, CPF/MF nº 221.xxx.xxx-24 e RG/SP nº 43.xxx.xxx-5, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme Portaria nº 571/2026, de 09 de fevereiro de 2026.

 licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

12 – OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga-se:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- Efetuar o pagamento nos prazos estabelecidos;
- Fornecer as informações necessárias para execução do objeto.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA DETENTORA DA ATA

A FORNECEDORA DETENTORA DA ATA obriga-se:

- Fornecer os produtos conforme especificações;
- Substituir materiais que apresentem defeitos;
- Cumprir os prazos estabelecidos;
- Manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual.

14 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando, que os requisitos da contratação foram objetivamente definidos e a solução encontrada mostra-se adequada para o atendimento da necessidade.

Não havendo impedimentos ou vícios e constante a necessidade e conveniência da presente contratação, declarasse-se o presente Estudo Técnico Preliminar como **VIÁVEL**.

15 – CONSIDERAÇÕES FINAIS



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br





MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

📍 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

☎ (15) 3573-1170

🌐 www.baraodeantonina.sp.gov.br

Diante da justificativa e especificação contidas neste termo e tendo em vista que atende adequadamente às demandas da Administração, e que os benefícios pretendidos são adequados, e os custos são compatíveis ao de mercado, mostra-se **VIÁVEL** a obtenção do objeto.

Barão de Antonina, 12 de maio de 2026

GERALDO JOSÉ VALENTE LOPES
ASSESSOR DE GABINETE



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



ANEXO II ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui a etapa inicial do planejamento da contratação, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021. O documento tem por finalidade analisar a necessidade da Administração Pública e indicar a solução mais adequada para o atendimento da demanda.

O objeto deste estudo é a futura contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos destinados a atender as demandas das Secretarias Municipais do Município de Barão de Antonina/SP, pelo período estimado de 12 (doze) meses.

A aquisição desses materiais visa garantir suporte às atividades administrativas, educacionais, de saúde e assistência social, assegurando a padronização de documentos institucionais e a adequada comunicação com a população.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é a do registro de preços, do tipo menor preço por item, para futuras e eventuais aquisições de **MATERIAL GRÁFICO**.

Com a contratação de uma empresa especializada, garante-se a oferta de **serviços** de qualidade e consistência nos materiais impressos, pois a empresa especializada geralmente tem expertise e equipamentos de alta qualidade.

Além disso, a documentação e os registros das informações se dá por manter os documentos bem-organizados, sendo assim a necessidade de adquirir materiais gráficos como pastas, envelopes, formulários e demais materiais ora solicitados são fundamentais para essa função.

Dessa forma, esses materiais oferecem suporte ao trabalho diário, pois os servidores públicos dependem de materiais gráficos para desempenhar diversas funções administrativas.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO COM O PCA – PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

De acordo com o art. 12 da Lei 14.133/21, inciso VII o Município de Barão de Antonina, elaborou o PCA (Plano Anual de Contratações), pois esse plano visa fortalecer a transparência e o planejamento da Administração. Porém o mesmo ainda não foi inserido no sítio eletrônico do Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá apresentar todas as certidões negativas e as declarações exigidas, pela LEI N. 14.133/2021 de acordo com a modalidade de licitação que será utilizada.

A empresa contratada deverá se responsabilizar pelas seguintes obrigações:

- Capacidade de fornecer materiais gráficos de alta qualidade, com impressão nítida, cores precisas e acabamento profissional.



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

(15) 3573-1170 www.baraodeantonina.sp.gov.br

- Fornecer o material de acordo com a demanda da Secretaria Solicitante atendendo os formatos exigidos neste documento;

- Após a contratação, serão disponibilizados os modelos das impressões, de acordo com cada item listado.

- Utilização de materiais e técnicas de impressão que atendam aos padrões de qualidade estabelecidos e garantam a durabilidade dos produtos.

- Compromisso com o atendimento ao cliente excepcional, incluindo comunicação clara, suporte atencioso e pronta resolução de quaisquer problemas ou preocupações.

- Promover todas as ações para a boa execução e eficiência do objeto contratado, principalmente no cumprimento de todas as normas e exigências legais de segurança;

- Os itens deverão ser entregues em até 10 (dez) dias após feito Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria requisitante indicando local de entrega, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

- O(s) pagamento(s) devido(s) à(s) contratada(s) serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega, de acordo com a data prevista e na ordem cronológica, acompanhada da respectiva Nota Fiscal.

- As secretarias requisitantes ficarão responsáveis pelo recebimento do objeto de acordo com cada Solicitação de Fornecimento.

Responsáveis pelo recebimento do objeto:

- **Secretaria Municipal de Saúde:** Rodrigo Dabkowski;

- **Secretaria Municipal de Assistência Social:** Liliane Aparecida Ferreira de Proença;

- **Secretaria Municipal de Educação:** Fernando Henrique Pereira

- **Secretaria Municipal de Administração:** Geraldo José Valente Lopes.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

Estimativa das Quantidades a serem Contratadas Itens do Objeto a serem contratados com seus respectivos quantitativos são os seguintes:

ITENS	DESCRIÇÃO	UN	QTD
1	APOSTILA DIÁRIO DE CLASSE – DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA – MEDIDA 260X315 – OBS: CAPA IMP. 1X0 – COR – PAPEL CARTÃO 180GR - AZUL – FOLHAS INTERNAS COM 8 PÁGINAS – IMP. 1X1 – COR – PRETO – CHAPAS DIFERENTES – PAPEL SULFITE 75GR – BRANCO – ACABAMENTO: COM COLA E GRAMPO NA LATERAL – DOBRA CRUZADA – COM PICO NAS FOLHAS INTERNAS COM DOBRA. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	UN	100
2	ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL – ACABAMENTO: COLOCADO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	MT ²	15
3	ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL: ACABAMENTO: COLOCADO PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA.	MT ²	10

licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

(15) 3573-1170

www.baraodeantonina.sp.gov.br

4	ADESIVO DE PAREDE PERSONALIZADO – MEDIDAS 3,00 x 2,00. COLORIDO. DIVIDIDO EM QUADRADOS. SENDO UM QUADRO BRANCO COM A BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA, UM QUADRO AZUL REAL ESCRITO SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.	MT ²	6
5	ATESTADO MÉDICO , IMPRESSO 1X0, COM 100X1, NO PAPEL SULFITE 56 GRAMAS, COM CAPA, BLOCADOS E REFILADOS NA MEDIDA DE 15,4X20,5CM. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	BL	25
6	BANNER DE LONA TAMANHO 0,80 CM x 1,20 METRO , GRAMATURA 440 GRS, COM ACABAMENTO PONTEIRO CABO, BARBANTE, IMPRESSÃO DIGITAL 4x0 COR SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	UN	20
7	BLOCOS FICHA DE ENCAMINHAMENTO A TRIAGEM (UNESP) – C/ 50 FLS – EM PAPEL SULFITE 56GR BRANCO – EM 01VIA – IMP. 1X1 COR – PRETO – NAS MEDIDAS 21,0 X 29,7 – ACABAMENTO: CAPA AG – BLOCADOS – REFILADOS – EMBALADOS. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	BL	20
8	BLOCOS SADT FICHA DE REQUISIÇÃO SERVIÇOS AUXILIARES – C/50FLS – EM PAPEL SULFITE 56G BRANCO – EM 01 VIA – IMP.1X0 COR – PRETO – NAS MEDIDAS 180X215 – ACABAMENTO: CAPA AG – BLOCADOS – REFILADOS – EMBALADOS – SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	BL	150
9	BLOCOS RECEITUÁRIO SIMPLES – C/50FLS – EM 01 VIA – EM PAPEL JORNAL 52GR – IMP. 1X0 – COR – PRETO – NAS MEDIDAS 215X150 – ACABAMENTO: CAPA AG – BLOCADOS – REFILADOS – EMBALADOS. UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA.	BL	200
10	BLOCOS FICHA GUIA PARA REFERÊNCIA – CONTRARREFERÊNCIA – C/50FLS – EM 01 VIA – EM PAPEL SULFITE 75 GR BRANCO – IMP. 1X0 COR – PRETO – NAS MEDIDAS 215X297 – ACABAMENTO: CAPA AG. – BLOCADOS – REFILADOS – EMBALADOS – OBS. C/PICOTE MICRO SERRILHA AO MEIO. SISTEMA UNIFICADO DE SAÚDE.	BL	30
11	BLOCOS RECEITUÁRIOS CONTROLE ESPECIAL – Com 50 jogos em 02 vias em papel auto copiativo 1ª via branca (CF), 2ª Via amarela (CFB) imp. 1x0 cor preto nas medidas 115x210 acabamento: Capa Ag – Blocados – Refilados – Embalados. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	BL	50
12	BLOCOS SISTEMA DE INFORMAÇÃO E VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – c/ 50 fls – em papel sulfite 56gr branco – em 01 (via) - Imp. 1x1 cor – Preto – nas medidas 21,0 x 29,7 — Acabamento: Capa AG. – blocados – refilados – embalados. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	BL	10
13	CARTÃO DO DIABÉTICO E HIPERTENSO – IMP. 4X1 COR – EM PAPEL CARTÃO 180GR BRANCO FRENTE E VERSO – CHAPAS DIFERENTES – ACABAMENTO: REFILADOS, VINCADOS, DOBRADOS NAS MEDIDAS 19,0x29,19,0CM. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	UN	500
14	CARTEIRINHAS DE MEDICAMENTOS DE CONTROLE ESPECIAL – IMP.4X1 COR – EM PAPEL CARTÃO 180GR BRANCO FRENTE E VERSO – CHAPAS	UN	500



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

📍 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

☎ (15) 3573-1170

🌐 www.baraodeantonina.sp.gov.br

	DIFERENTES – ACABAMENTO: REFILADOS, VINCADOS, DOBRADOS NAS MEDIDAS 19,0CM x 19,0CM. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.		
15	CARTAZ PARA EVENTOS – IMP. 4X0 NO PAPEL COUCHÊ 115G BRILHO NA MEDIDAS 30X42. ACABAMENTO REFILADO E REVISADO. ÓRGÃO GESTOR	UN	150
16	CARIMBO AUTOMATICO TRODAT 4911 PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA.	UN	5
17	CARIMBO AUTOMATICO TRODAT 4912 PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA.	UN	5
18	CARIMBO AUTOMATICO TRODAT 4913 PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA.	UN	3
19	CARIMBO AUTOMATICO TRODAT 4913 - EDUCAÇÃO	UN	2
20	CARIMBO AUTOMATICO TRODAT 4913 EDUCAÇÃO	UN	1
21	CARIMBO AUTOMATICO TRODAT 4913 EDUCAÇÃO	UN	2
22	CARIMBO AUTOMATICO TRODAT 4913 EDUCAÇÃO	UN	1
23	CARIMBO AUTOMATICO TRODAT 4927 ÓRGÃO GESTOR	UN	2
24	CARIMBO AUTOMATICO TRODAT 4927 ÓRGÃO GESTOR	UN	1
25	CARIMBO AUTOMATICO TRODAT 4927. CRAS	UN	2
26	CERTIFICADO DO ALUNO – MEDIDA 210X310 – PAPEL CARTÃO 180 GR – BRANCO – IMP. 4X0 – COR – IMPRESSÃO DIGITAL – ACABAMENTO: FOLHA SOLTA. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.	UN	100
27	CRACHÁS CONFECCIONADO EM PVC TAM 5,5 X 7,5 CM IMPRESSO 4X1, IMPRESSÃO DIGITAL COM FOTO E IDENTIFICAÇÃO DO FUNCIONÁRIO (NOME, CARGO, UNIDADE) ACOMPANHADO COM OS ACESSÓRIOS: CORDÃO, CAPA E PRESILHA, PRONTO PARA O USO. ÓRGÃO GESTOR – CRAS – CONSELHO TUTELAR	UN	15
28	ENVELOPE TIPO OFÍCIO – MEDIDA 119X229 – 90GR – OFF BRANCO – COM JANELA – COM TIMBRE – IMPR.1X0 – COR PRETO – ACABAMENTO: COM PICOTE LATERAL – EMBALADOS. LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICAS.	UN	1000
29	ENVELOPE TIPO SACO – MEDIDA 200X280 – 90GR – OFF BRANCO – COM TIMBRE – IMP. 1X0 COR – PRETO. ACABAMENTO: EMBALADOS. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	UN	250
30	ENVELOPE TIPO SACO – MEDIDA 260X360 – 90 GR – OFF BRANCO – COM TIMBRE – IMPR. 1X0 COR – PRETO – ACABAMENTO: EMBALADOS. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.	UN	250
31	ENVELOPE TIPO SACO – MEDIDA 200X280 – 90GR – OFF BRANCO – COM TIMBRE - IMP. 1X0 COR – PRETO – ACABAMENTO: EMBALADOS SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.	UN	1000
32	ENVELOPE TIPO SACO – MEDIDA 200X280 – 90GR – OFF BRANCO – COM TIMBRE - IMP. 1X0 COR – PRETO – ACABAMENTO: EMBALADOS SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.	UN	250
33	ENVELOPE TIPO SACO – MEDIDA 260X360 – 90GR – OFF BRANCO – COM TIMBRE - IMP. 1X0 COR – PRETO – ACABAMENTO: EMBALADOS SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.	UN	250



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

(15) 3573-1170

www.baraodeantonina.sp.gov.br

34	ENCADERNAÇÃO ESPIRAL – CAPA – CONTRACAPA PLÁSTICA DURAS DIÂMETRO 23MM.	UN	15
35	ENCADERNAÇÃO ESPIRAL – CAPA – CONTRACAPA PLÁSTICA DURAS DIÂMETRO 33MM.	UN	10
36	FAIXA EM LONA GRAMATURA 440 GRS COM ACABAMENTO – IMPRESSÃO DIGITAL NA MEDIDA 0,65X2,00MTS. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	UN	1
37	FICHA REGISTRO DE EMPREGADOS – MEDIDA 210X310 – PAPEL CARTÃO 180 GR – BRANCO – IMP. 1X1 – COR PRETO – FRENTE E VERSO CHAPA DIFERENTE – ACABAMENTO: FOLHA SOLTA. PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA	UN	150
38	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO - MEDIDA 210X310 – PAPEL CARTÃO 180 GR – BRANCO – IMP. 1X1 – COR PRETO – FRENTE E VERSO CHAPA DIFERENTE – ACABAMENTO: FOLHA SOLTA. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	UN	300
39	FOLDER PARA EVENTOS VARIADOS – IMPRESSÃO 4X4, NO PAPEL COUCHÊ 115GR, ACABAMENTO REFILADO NAS MEDIDAS 21X29,7CM CRAS E ÓRGÃO GESTOR	UN	1500
40	FOLDER PARA EVENTOS VARIADOS – IMPRESSÃO 4X4, NO PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS, ACABAMENTO REFILADO NAS MEDIDAS 15X21CM. CRAS E ÓRGÃO GESTOR	UN	1500
41	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B – Imp. 1x0 cor em papel AZUL super Bond 75gr – Na medida 8,5x31,5 – Acabamento: Capa AG, blocado, refilado e numerado. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	BL	50
42	PANILHA DE CONTROLE – UTILIZAÇÃO INDIVIDUAL DE VEÍCULOS – 100X1 – IMP. 1X1 COR PRETO EM PAPEL SULFITE 75 GR BRANCO FRENTE E VERSO – CHAPAS DIFERENTES – ACABAMENTO: BLOCADOS, REFILADOS E CAPA AG. PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA.	BL	10
43	PASTA PARA PROCESSO – MEDIDA FORMATO FECHADO 238X328 – FORMATO ABERTO 328X476 – EM PAPEL CARTÃO TRIPLEX 280GR – BRANCO – COM TIMBRE – IMP. 1X0 COR PRETO. ACABAMENTO: REFILADO, DOBRADO, VINCADO AO MEIO, EMBALADOS E FURADOS. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	UN	200
44	PASTA PARA PROCESSO ELEVADA – MEDIDA FORMATO FECHADO 320X330 – FORMATO ABERTO 570X33, – EM PAPEL CARTÃO PLASTIFICADO TRIPLEX 280 GR – <u>COR AZUL</u>. ACABAMENTO: REFILADO, DOBRADO, VINCADO AO MEIO, EMBALADOS E FURADO. PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA.	UN	100
45	PASTA PARA PROCESSO ELEVADA – MEDIDA FORMATO FECHADO 290X330 – FORMATO ABERTO 530X330 – EM PAPEL CARTÃO PLASTIFICADO TRIPLEX 280 GR – <u>COR VERDE</u>. ACABAMENTO: REFILADO, DOBRADO, VINCADO AO MEIO, EMBALADOS E FURADO. PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA.	UN	200
46	PASTA PARA PROCESSO – MEDIDA FORMATO FECHADO 320X330 – FORMATO ABERTO 570X33 – EM PAPEL EM PAPEL CARTÃO PLASTIFICADO TRIPLEX 280 GR – <u>COR ROSA</u>. ACABAMENTO: REFILADO, DOBRADO, VINCADO AO MEIO, EMBALADOS E FURADO. PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA.	UN	100



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

📍 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

☎ (15) 3573-1170 🌐 www.baraodeantonina.sp.gov.br

47	PASTA PARA PROCESSO ELEVADA – MEDIDA FORMATO FECHADO 29X338 – FORMATO ABERTO 53X33 CM – EM PAPEL CARTÃO TRIPLEX 280 GR – <u>COR AMARELA</u> VINCO DE 5 CM. ACABAMENTO: REFILADO, DOBRADO, VINCADO AO MEIO, EMBALADOS E FURADO. PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA.	UN	200
48	PASTA PARA PROCESSO ELEVADA – MEDIDA FORMATO FECHADO 248X338 – FORMATO ABERTO 48X33 – EM PAPEL CARTÃO TRIPLEX 280 GR – <u>COR PALHA</u> - VINCO DE 1 CM, COM TIMBRE 0 IMP. 1X0 COR PRETO. ACABAMENTO: REFILADO, DOBRADO, VINCADO AO MEIO, EMBALADOS E FURADO. PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA.	UN	250
49	PASTA PARA PROCESSO ELEVADA – MEDIDA FORMATO FECHADO 248X338 – FORMATO ABERTO 48X33 – EM PAPEL CARTÃO TRIPLEX 280 GR – <u>COR AMARELA</u> - VINCO DE 1 CM, COM TIMBRE 0 IMP. 1X0 COR PRETO. ACABAMENTO: REFILADO, DOBRADO, VINCADO AO MEIO, EMBALADOS E FURADO. PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA.	UN	100
50	PASTA PARA PROCESSO ELEVADA – MEDIDA FORMATO FECHADO 248X338 – FORMATO ABERTO 48X33 – EM PAPEL CARTÃO TRIPLEX 280 GR – <u>COR BRANCA</u> - VINCO DE 1CM, COM TIMBRE 0 IMP. 1X0 COR PRETO. ACABAMENTO: REFILADO, DOBRADO, VINCADO AO MEIO, EMBALADOS E FURADO. PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA.	UN	200
51	PASTA PARA PROCESSO – MEDIDA FORMATO FECHADO 238X328 – FORMATO ABERTO 328X476 – EM PAPEL CARTÃO TRIPLEX 280GR – BRANCO – COM TIMBRE – IMP. 1X0 COR PRETO. ACABAMENTO: REFILADO, DOBRADO, VINCADO AO MEIO, EMBALADOS E FURADOS. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.	UN	150
52	PASTA PARA PROCESSO – MEDIDA FORMATO FECHADO 238X328 – FORMATO ABERTO 328X476 – EM PAPEL CARTÃO TRIPLEX 280GR – BRANCO – COM TIMBRE – IMP. 1X0 COR PRETO. ACABAMENTO: REFILADO, DOBRADO, VINCADO AO MEIO, EMBALADOS E FURADOS. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	UN	300
53	REQUISICÃO 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. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	BL	10
54	REQUISICÃO 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. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	BL	10
55	SACOS DE PAPEL Branco Mono 19cm X18cm. Sem impressão SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	UN	3000
56	SACOLA PLÁSTICA Virgem Branca 30X40 cm, material polietileno, sustentação em torno de 2 kg de materiais não perfurante. Sem impressão SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	UN	1200 0





57	CAPA E CONTRACAPA, DE PLANNER PARA O ENSINO INFANTIL, COLORIDOS EM PAPAEL A4. APROXIMADAMENTE 200 PÁGINAS. 1º e 2º SEMESTRE, COM ENCADERNAÇÃO.	SER V	100
----	---	----------	-----

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO / DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Das soluções para atender a demanda apresentada, podemos dividir em duas possíveis opções:

Nesse contexto, como **PRIMEIRA OPÇÃO**: A Administração Municipal poderia equipar e estruturar um setor internamente para a produção deste material. No entanto somente a aquisição dos equipamentos e máquinas que são necessárias para a execução de um trabalho com excelência avultaria um valor extremamente alto, não sendo viável ao Município este tipo de aquisição. Além disso, estruturar um setor interno requer gerenciamento direto de pessoal, incluindo recrutamento, treinamento, supervisão e avaliação de desempenho, o que pode demandar tempo e recursos adicionais.

Como **SEGUNDA OPÇÃO**: Contratar uma empresa especializada em serviços de impressão gráfica de qualidade para o fornecimento de todo o material, onde considerando a necessidade de economia no setor público, geralmente torna-se mais vantajoso financeiramente.

Baseado nas opções, a Administração Municipal, avaliou e escolheu a segunda opção, em razão de que: contratar uma empresa especializada não requer gerenciamento direto de pessoal, pois a empresa contratada é responsável por supervisionar e alocar seus próprios funcionários.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação é de **R\$ 65.680,55 (sessenta e cinco mil, seiscentos e oitenta reais e cinquenta e cinco centavos)**, conforme pesquisa efetuada em empresas do ramo.

8. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, a contratação poderá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, garantindo maior eficiência na gestão do estoque e evitando desperdícios.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes relacionadas ao objeto deste estudo.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação pretende-se:

- Garantir a disponibilidade contínua de materiais gráficos;
- Padronizar documentos institucionais;
- Apoiar campanhas públicas e ações informativas;
- Melhorar a organização administrativa;
- Promover maior eficiência no atendimento à população

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170  www.baraodeantonina.sp.gov.br

Considerando a natureza da contratação, os impactos ambientais estão relacionados principalmente ao consumo de papel e insumos de impressão. Recomenda-se que a empresa contratada utilize materiais de origem legal e práticas sustentáveis sempre que possível.

12. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo técnico preliminar contemplou ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII, e XIII do §1º do art 18 da Lei n. 14.133/2021, suficientes para identificar o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público, e foi capaz de apontar dentre as opções disponíveis no mercado, aquela contratação que revela viabilidade técnica e econômica.

Os serviços ora pretendidos são classificados como bens e serviços comuns, de acordo com o artigo 6.º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021:

“Art. 6.º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...] XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”

13 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Os materiais gráficos são adquiridos no decorrer de 12 meses conforme a demanda apresentada por cada Secretaria. Sendo assim a contratação da solução descrita neste Estudo Técnico Preliminar se mostra **tecnicamente possível e viável**, adequada à realidade deste Município. Ademais, trata-se de modelo de contratação praticada por diversos órgãos públicos das esferas municipal, estadual e federal, razão pela qual, entende-se pela viabilidade da contratação pretendida.

14 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP E APROVAÇÃO DO ETP

Elaborado em 12 de maio de 2026 por:

GERALDO JOSÉ VALENTE LOPES
ASSESSOR DE GABINETE

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, considerando a importância da aquisição, em face das justificativas técnica apresentadas.

Barão de Antonina, 12 de maio de 2026.

RODRIGO WALDEMAR MARQUES
PREFEITO MUNICIPAL





ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2026 – PROCESSO Nº 062/2026

DECLARAÇÃO CONJUNTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA
At. Sr. Pregoeiro

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

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

Se a empresa for MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

→ **Apresentar cópia da certidão da junta comercial do ente estadual, emitida a menos de 90 (noventa) dias comprovando a condição de enquadramento da licitante, observado a responsabilidade do licitante disposta no § 2º do artigo 4º da Lei Federal nº 14133/2021.**

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 inexistem 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, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

DECLARAR, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

DECLARO, que a empresa cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, prevista em lei em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

• Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

📍 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

☎ (15) 3573-1170 🌐 www.baraodeantonina.sp.gov.br

DECLARAR, para os devidos fins que a Conta Corrente p/ Depósito:
Banco: Agência:.....

A empresa assume ainda o compromisso de entregar todos os produtos que lhe forem solicitados com suas respectivas especificações e preços de acordo com a proposta apresentada, no prazo máximo de **dez (10) dias corridos depois de emitida a Requisição de Mercadoria/Ordem de Fornecimento** pelo Município de Barão de Antonina, nos endereços:

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, Rua São Paulo, 270 – Centro, responsável pelo recebimento: **RODRIGO DABKOWSKI – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, ou quem vier a substituí-lo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Rua Rondônia, 33 – Conjunto Habitacional Nosor Anselmo. Responsável pelo recebimento: **LILIANE APARECIDA DE FERREIRA PROENÇA – GESTORA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, ou quem vier a substituí-la.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Rua Recife, 53 – Centro, responsável pelo recebimento: **FERNANDO HENRIQUE PEREIRA – SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**, ou quem vier a substituí-lo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA, Praça Pref. Juvenal Domingues de Campos, 68, Centro, responsável pelo recebimento: **GERALDO JOSÉ VALENTE LOPES – ASSESSOR DE GABINETE**, ou quem vier a substituí-lo.

Excluído quaisquer outros, no estabelecimento indicado no pedido, de segunda à sexta (exceto feriados e pontos facultativos), das 08h às 11h e das 13h às 16h, mediante autorização por escrito do setor competente, assim como serem sanadas no prazo máximo de 24 horas, sem custo para o Município de Barão de Antonina, irregularidades dos materiais que, comprovadamente, se apresentarem em más condições de uso ou deteriorados e ou ainda vierem errados do que fora solicitado pelo Município.

DECLARAR, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, encaminhar contrato assinado para o seguinte endereço:

• E-mail: • Telefone: () • Cidade: Bairro..... Rua:..... nº CEP.....

Caso altere o citado e-mail, telefone ou endereço comprometo-me em protocolar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.



Obrigatório o preenchimento de todo o campo solicitado.

DECLARAR, as **INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO – AUDESP FASE IV, conforme dados abaixo.**

Razão Social:			
Endereço:	Bairro:	Nº	
Cidade:	Estado:	CEP:	Fone:
CNPJ nº	Inscrição estadual nº	Inscrição Municipal nº	
Nire:	Data da Constituição:	Início das Atividades:	Tipo Jurídico:
Capital Social: R\$			

SÓCIOS DA EMPRESA (todos os sócios)

SÓCIO 1

✉ licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br
✉ licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br
✉ licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR LICITAÇÕES



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

📍 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

☎ (15) 3573-1170

🌐 www.baraodeantonina.sp.gov.br

Nome Completo	
Cargo:	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento:	
Endereço residencial Completo	
E-mail institucional:	
E-mail Pessoal:	
Telefone(s) fixo e Celular	
SÓCIO 2	
Nome Completo	
Cargo:	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento:	
Endereço residencial Completo	
E-mail institucional:	
E-mail Pessoal:	
Telefone(s) fixo e Celular	

SÓCIO ADMINISTRADOR (todos os sócios administradores)

SÓCIO ADMINISTRADOR	
Nome Completo	
Cargo:	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento:	
Endereço residencial Completo	
E-mail institucional:	
E-mail Pessoal:	
Telefone(s) fixo e Celular	

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA/CONTRATO

Nome Completo	
Cargo:	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento:	
Endereço residencial Completo	
E-mail institucional:	
E-mail Pessoal:	
Telefone(s) fixo e Celular	

Por ser verdade assina o presente.

....., de de

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade





MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

📍 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

☎ (15) 3573-1170

🌐 www.baraodeantonina.sp.gov.br

ANEXO IV PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2026

OBJETO: “AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES”.

DADOS DA PROPONENTE

RAZÃO

SOCIAL:

Nº DO CNPJ: _____

ENDEREÇO
COMPLETO: _____

TELEFONES:

E-MAIL: _____

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	MARCA/ PROCEDÊNCIA	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
XX	XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXX	XXXXXX
XX	XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXX	XXXXXX
XX	XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXX	XXXXXX

Prazo de Validade da Proposta: XX ___ dias

_____, ____ de _____ de 2026

Nome do Responsável (Carimbo da Empresa e CNPJ)

NOTA:

Além do modelo acima, a proposta deverá obedecer também às especificações contidas no Edital.

NOME e QUALIFICAÇÃO completos do representante da empresa que a representará no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, no caso de ser a licitante vencedora do certame, conforme tabela abaixo:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170  www.baraodeantonina.sp.gov.br

Data de Nascimento: _____

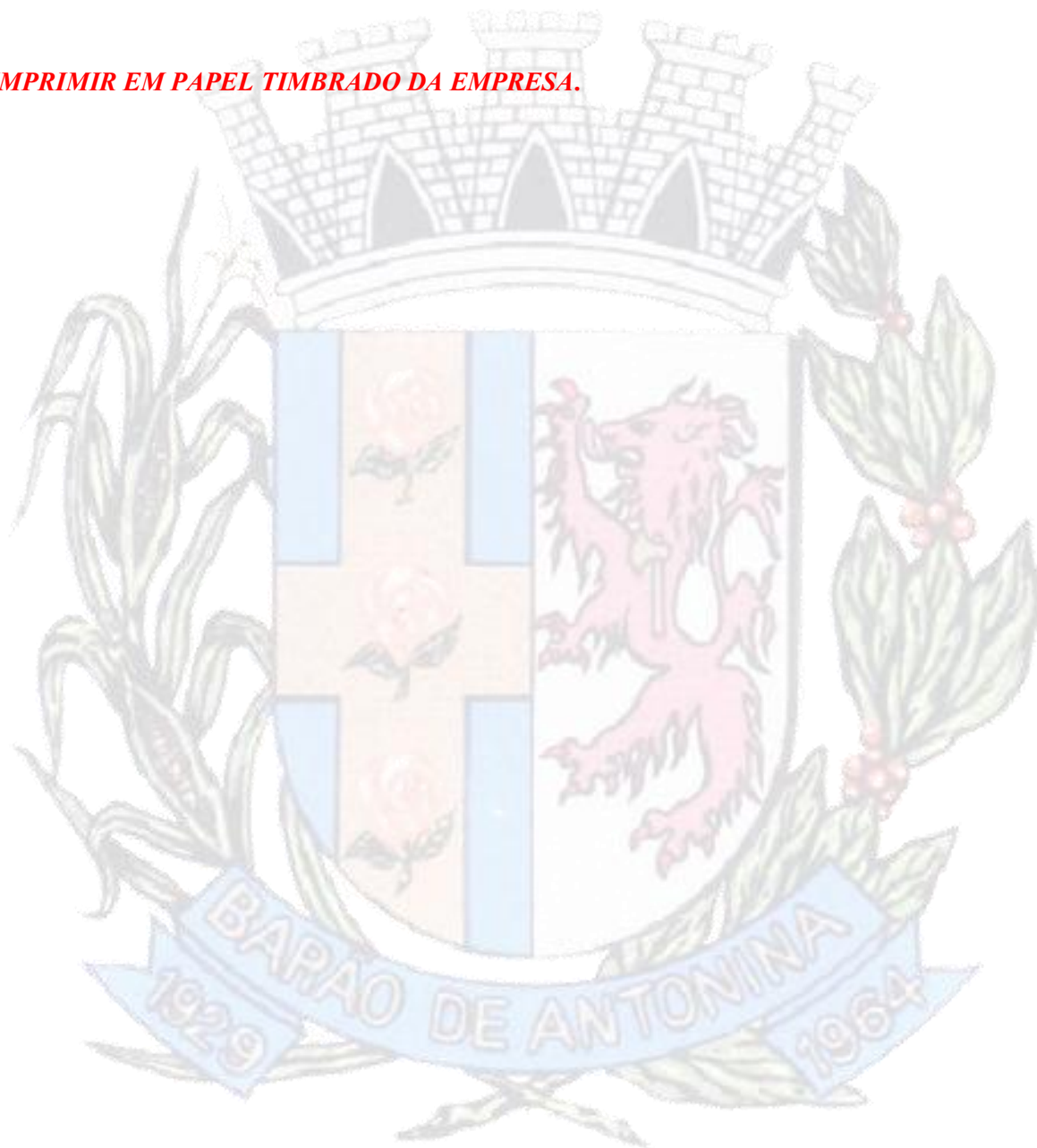
Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.





MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

📍 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

☎ (15) 3573-1170

🌐 www.baraodeantonina.sp.gov.br

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026

REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2026

PROCESSO Nº 062/2026

O MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA, com sede na Praça Juvenal Domingues de Campos, nº 68, Centro, na cidade de Barão de Antonina/SP, inscrito no CNPJ nº 46.634.424/0001/09....., neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. (cargo e nome), brasileiro, portador do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, Bairro..... nesta cidade, e-mail..., e o FORNECEDOR DETENTOR DA ATA:, com sede na Rua nº, em/SP, inscrita no CNPJ n., e-mail..., telefone....., neste ato representado por, portador do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado(a) a, cidade de estado de, e-mail....., telefone:....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 026/2026, para REGISTRO DE PREÇOS nº 015/2026**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 169/2023, de 22 de dezembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto “**AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**”.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

Item	Qtde.	UNID.	Descrição/marca	R\$ Unit.	R\$ Total
Total R\$					

2.2. A listagem do cadastro reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2.3 As despesas provenientes da presente licitação serão cobertas com recursos disponíveis nas dotações orçamentárias do orçamento municipal:

02 01 02 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

22 0003 2005 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR DA ADM

3 3 90 30 00 MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 024

02 01 05 SECRETARIA DE SAÚDE

10 301 0006 2016 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3 3 90 30 00 MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 058



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



02 01 09 ENSINO FUNDAMENTAL – RECURSOS PRÓPRIOS

12 361 0005 2012 0000 MANUTENÇÃO DO SETOR DE EDUCAÇÃO – REC. PRÓPRIOS

3 3 90 30 00 MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 121

2.4 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Barão de Antonina, através da Coordenadoria Municipal de Compras, sendo também responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

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

5.1. **A validade da Ata de Registro de Preços será de doze (12) meses, contado a partir de sua assinatura, de ---/---/---- até ---/---/-----, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.**

5.1.1. Na formalização do Contrato ou Nota de Empenho, deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

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

5.3.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.

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

5.3.2.1. Aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário observado a classificação da licitação.

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

5.4. O registro a que se refere o item 5.3.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.6. A convocação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.3.2. Somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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



5.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

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

5.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.8, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS.

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

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

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

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

6.1.3.1. Após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS.

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



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

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

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

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

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.3.2.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS.

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

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

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

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no Decreto nº 169/2023; ou

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

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170  www.baraodeantonina.sp.gov.br

registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

8.4.1. Por razão de interesse público;

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

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

9. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

9.2. A Autorização de Compra e toda comunicação referente à execução da Ata como notificação, pedidos etc., será realizada 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 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, 68, centro na cidade de Barão de Antonina/SP, no prazo de 1 (um) dia, contado a partir da convocação.

9.3. 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.

9.4. 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.

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




9.6. **Prazo de Entrega/Execução: Os produtos deverão ser entregues em até dez (10) dias corridos depois de emitida a Requisição de Mercadoria/Ordem de Fornecimento pelo Município de Barão de Antonina**, assim como serem sanadas eventuais irregularidades no **prazo máximo de 24 horas** após a entrega.

9.7 Locais de entrega:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua São Paulo, 270 – Centro

Responsável pelo recebimento: RODRIGO DABKOWSKI – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, ou quem vier a substituí-lo.

 licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br
 licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br
 licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170  www.baraodeantonina.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua Rondônia, 33 – Conjunto Habitacional Nosor Anselmo.

Responsável pelo recebimento: LILIANE APARECIDA FERREIRA DE PROENÇA – GESTORA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ou quem vier a substituí-la.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Recife, 53 - Centro.

Responsável pelo recebimento: FERNANDO HENRIQUE PEREIRA – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ou quem vier a substituí-lo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA

Praça Pref. Juvenal Domingues de Campos, 68 - Centro.

Responsável pelo recebimento: GERALDO JOSÉ VALENTE LOPES – ASSESSOR DE GABINETE, ou quem vier a substituí-lo.

9.8. Os produtos DEVERÃO apresentar em sua embalagem, indicação da marca e/ou no próprio produto, com data de validade visível, bem como das demais características que possibilitam a correta identificação do objeto (não estar, furada, rasgada, amassada ou enferrujada).

10. DA FISCALIZAÇÃO E DO GESTOR

10.1 O MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA/SP, através dos servidores municipais, o Sr. **FERNANDO HENRIQUE PEREIRA, CPF nº ...** Secretário Municipal de Educação, Sr. **RODRIGO DABKOWSKI, CPF nº ...** Secretário Municipal de Saúde e Sr.^a **LILIANE APARECIDA FERREIRA DE PROENÇA, CPF nº ...** Gestora Municipal de Assistência Social, efetuará a fiscalização, acompanhamento e entrega dos produtos a qualquer instante, ou quem vier a substituí-los no período. Fica designado como gestor o Sr. ^a **GERALDO JOSÉ VALENTE LOPES, CPF...**, Assessor de Gabinete, ou quem vier a substituí-lo, da ata de registro de preços, solicitando à DETENTORA DA ATA, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo.

11 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado pelo Município de Barão de Antonina 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**.

- a) Os pagamentos serão feitos através de crédito somente em conta corrente da empresa (Pessoa Jurídica) a ser fornecida pela DETENTORA.
- b) - **O pagamento será realizado após o desconto do Imposto de Renda – IR**, conforme IN 1234 – Receita Federal para empresas enquadradas para tal e/ou a isenção que deverá ser devidamente justificada.
- c) - Para a efetivação do pagamento, a Proponente Vencedora deverá apresentar as Certidões Fiscais atualizadas para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes. Na falta das certidões solicitadas os pagamentos serão bloqueados sendo liberados somente após a sua apresentação.

11.2. 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 de acordo com o edital.





MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170  www.baraodeantonina.sp.gov.br

11.3. 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 026/2026 – Registro de Preços nº 015/2026 - Processo Licitatório nº 062/2026**).

13. DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

12.1. 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 026/2026 – Registro de Preços nº 015/2026 - Processo Licitatório nº 062/2026** e seus anexos, proposta da proponente vencedora, atas da sessão de processamento do pregão, homologação do processo licitatório e legislação pertinente à espécie.

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

13. DAS PENALIDADES

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

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

13.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Itaporanga/SP, para dirimir as questões oriundas desta Ata/Contrato que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento na forma do Código Civil.

15. CONDIÇÕES GERAIS

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

15.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, e, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

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

Barão de Antonina/SP, ...de de 2026.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

RODRIGO WALDEMAR MARQUES
Prefeito Municipal

DETENTOR DA ATA:





MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

(15) 3573-1170

www.baraodeantonina.sp.gov.br

Empresa

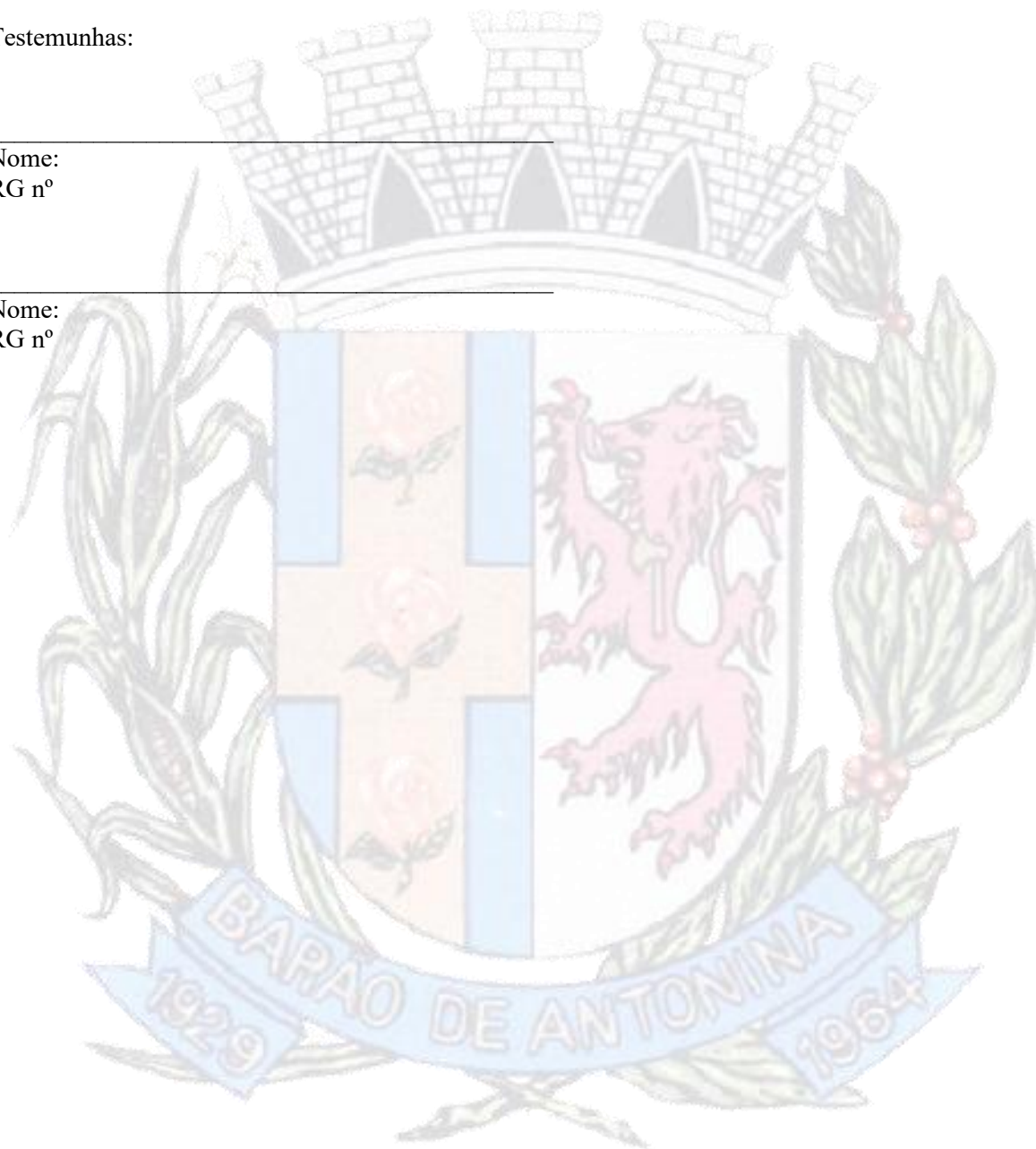
GESTOR DO CONTRATO:

GERALDO JOSÉ VALENTE LOPES
Assessor de Gabinete

Testemunhas:

Nome:
RG nº

Nome:
RG nº



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



ANEXO VI **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

ORGÃO GERENCIADOR: MUNICIPIO DE BARÃO DE ANTONINA, Inscrito no CNPJ nº 46.634.424/0001-09

DETENTOR DA ATA: _____, inscrito no CNPJ nº xxxxxxxxxxxx

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2026 - ATA Nº: XXX/2026

OBJETO: **“AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES”.**

Pelo presente TERMO, nós abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170  www.baraodeantonina.sp.gov.br

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTORES DO CONTRATO:

NOME:

CARGO:

CPF:

ASSINATURA: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

TIPO DE ATO SOB SUA RESPONSABILIDADE:

RESPONSÁVEL PELO SETOR DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

NOME:

CPF:

CARGO:


ASSINATURA: _____


COORDENAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO:

NOME:

CPF:

 licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170  www.baraodeantonina.sp.gov.br

CARGO:

ASSINATURA: _____

RESPONSÁVEL PELO PROCESSO LICITATÓRIO:

NOME:

CPF:

CARGO:

ASSINATURA: _____

RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

NOME:

CPF:

CARGO:

ASSINATURA: _____

RESPONSÁVEIS POR EMISSÃO DE PARECERES JURÍDICOS:

NOME:

CPF:

CARGO:

ASSINATURA: _____



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



ANEXO VII PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2026

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA, inscrito no CNPJ nº xxxx

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ: xxxxxxxxxxxx

ATA / CONTRATO N.º xx/2026

As PARTES se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação e normas técnicas aplicáveis sobre segurança da informação e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018), sob pena de incidência de multa por descumprimento contratual, para a qual se estipula o valor de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo de perdas e danos.

As PARTES se obrigam diante do presente instrumento, que os direitos dos titulares estarão garantidos e resguardados quanto:

I – a confirmação da existência do tratamento;

II – o acesso aos dados pessoais tratados;

III – a correção dos dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;

IV – a anonimização, o bloqueio ou a eliminação dos dados pessoais;

V – a portabilidade dos dados pessoais;

VI – a informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais foi realizada o compartilhamento de dados;

VII – informar as consequências da revogação do consentimento;

VIII – a informação quanto aos fatores que levaram a uma decisão automatizada.

As PARTES também se comprometem a proporcionar o pronto atendimento das requisições realizadas por titulares de dados, providenciando, de forma imediata, ou no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, justificando os motivos da demora.

E, por assim estarem justas e contratadas, as PARTES assinam o presente Termo em 02 (duas) vias do mesmo teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, constituindo ato jurídico perfeito e representando o livre exercício da vontade das partes.

xxxxxxxxxx, xx de xxxxxxxx de 2026.

ÓRGÃO GERENCIADOR:



RODRIGO WALDEMAR MARQUES

Prefeito Municipal

DETENTOR DA ATA:





MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170

 www.baraodeantonina.sp.gov.br

Empresa

Testemunhas:



Nome: / RG: nº



Nome: / RG: nº



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Município de Barão de Antonina.

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE

ORIGEM): DATA DA

ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

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

Barão de Antonina/SP, de de 2026.

RESPONSÁVEL:



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

📍 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

☎ (15) 3573-1170

🌐 www.baraodeantonina.sp.gov.br

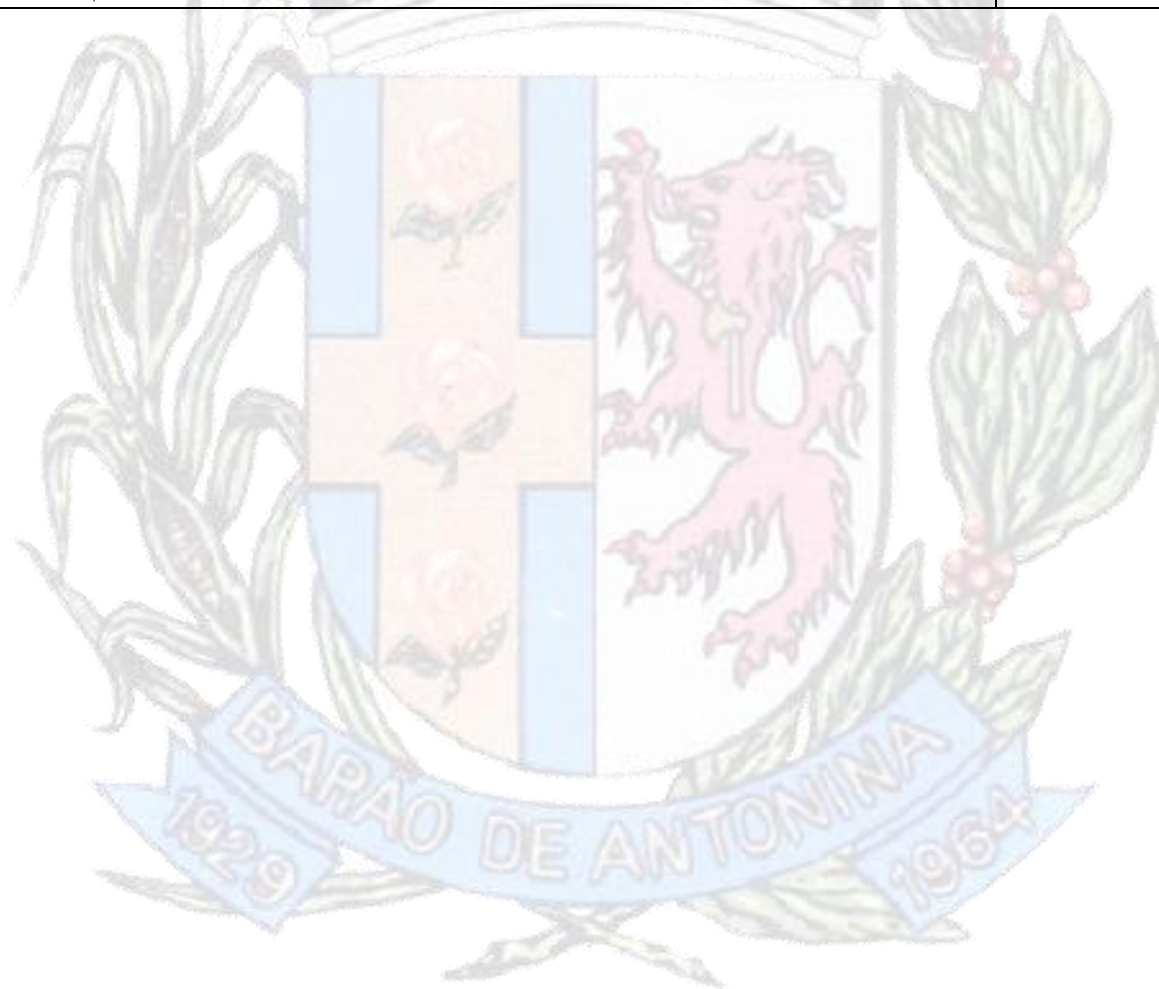
ANEXO ÚNICO

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

Item	Qtde.	UM	Descrição marca	R\$ unitário	R\$ total
Total r\$					



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES