



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ nº 48.664.304/0001-80

EDITAL (REGISTRO DE PREÇOS)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2025

Processo nº 129/2025

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARIBA, ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, e nomeia a agente de contratação, Sra. **Isabela Montefusco Manna**, para exercer a função de Pregoeiro, de acordo com o **Decreto municipal nº 4.429, de 15 de agosto de 2023**, cuja sessão pública será realizada através do endereço eletrônico: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL: www.bll.org.br, cujas informações poderão ser obtidas no e-mail: pregaoeletronico@guariba.sp.gov.br, objetivando o **registro de preços** para a prestação dos serviços descritos no termo de referência, deste Edital, observadas as disposições pertinentes da **Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021** e dos **Decretos municipais nº 4.300, de 1º de fevereiro de 2023, nº 4.421, de 31 de julho de 2023, nº 4.502, de 29 de dezembro de 2023, e 4.573, de 18 de abril de 2024**, ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

ADVERTÊNCIA: A municipalidade de Guariba adverte a todos os licitantes, que não hesitará em penalizar empresas que descumpram o pactuado. Desta forma, solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente e séria, com a certeza de que poderão entregar os Materiais/Serviços da forma como foi estabelecido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo de Licitação: Menor Preço

Regime de Execução: Indireta

Critério de Julgamento: Menor Preço

Modo de Disputa: Aberto

Repartição Interessado: Secretarias Municipais de: Administração; de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cultura; e; Departamentos: de Cultura; de Trânsito; de Transporte; e Ouvidoria.

Prazo de Validade da Ata: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura.

Dotações Orçamentárias:

02.02.01.04.122.0003.2.005.000.3.3.90.39; 02.17.03.12.361.0016.2.017.000.3.3.90.39;
02.17.03.12.361.0016.2.038.000.3.3.90.39; 02.17.03.12.367.0016.2.068.000.3.3.90.39;
02.17.04.12.306.0018.2.019.000.3.3.90.39; 02.17.05.12.365.0021.2.020.000.3.3.90.39;
02.17.05.12.365.0021.2.040.000.3.3.90.39; 02.17.01.12.361.0016.2.017.000.3.3.90.39;
02.17.02.12.365.0021.2.020.000.3.3.90.39; 02.17.02.12.365.0021.2.040.000.3.3.90.39;
02.16.01.08.243.0019.2.134.000.3.3.90.39; 02.16.01.08.244.0027.2.044.000.3.3.90.39;
02.13.08.242.0010.2.043.000.3.3.90.39; 02.13.08.243.0019.2.087.000.3.3.90.39;
02.13.08.243.0019.2.088.000.3.3.90.39; 02.13.08.243.0019.2.089.000.3.3.90.39;
02.16.02.08.243.0008.2.010.000.3.3.90.39; 02.22.01.13.392.0022.2.021.000.3.3.90.39;
02.22.01.22.661.0031.2.029.000.3.3.90.39; 02.03.01.04.123.0007.2.009.000.3.3.90.39;
02.01.01.04.122.0002.2.004.000.3.3.90.39; 02.02.06.04.122.0034.2.026.000.3.3.90.39;
02.19.01.18.541.0028.2.053.000.3.3.90.39; 02.19.01.18.541.0028.2.055.000.3.3.90.39;
02.18.01.15.451.0023.2.022.000.3.3.90.39; 02.13.08.243.0019.2.131.000.3.3.90.39;
02.02.06.26.782.0020.2.036.000.3.3.90.39; 02.01.01.04.122.0002.2.067.000.3.3.90.39;
02.21.01.27.812.0032.2.030.000.3.3.90.39; 02.13.08.244.0027.2.049.000.3.3.90.39;
02.13.08.244.0027.2.090.000.3.3.90.39; 02.13.08.244.0027.2.091.000.3.3.90.39;
02.13.08.244.0027.2.092.000.3.3.90.39; 02.13.08.244.0027.2.097.000.3.3.90.39;
02.06.01.11.332.0037.2.016.000.3.3.90.39; 02.06.01.11.332.0015.2.016.000.3.3.90.39;

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49

E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

02.19.01.18.541.0028.2.056.000.3.3.90.39; 02.23.01.20.608.0043.2.107.000.3.3.90.39;
02.24.01.06.181.0044.2.108.000.3.3.90.39; 02.24.01.06.182.0044.2.109.000.3.3.90.39;
02.13.08.243.0019.2.129.000.3.3.90.39; 02.05.01.10.301.0038.2.120.000.3.3.90.39;
02.05.01.10.302.0039.2.121.000.3.3.90.39; 02.05.01.10.302.0039.2.133.000.3.3.90.39;
02.05.01.10.304.0041.2.122.000.3.3.90.39; 02.05.01.10.304.0041.2.123.000.3.3.90.39;

· **Vínculo:** Geral

· **Classificação Funcional:** prestação de serviços.

· **Fonte de Recursos:** Tesouro, Transferências e Convênios Estaduais e Federais.

ENDEREÇOS ELETRÔNICOS:

Retirada do Edital: www.guariba.sp.gov.br > Portal da Transparência > Licitação > Editais

Local da Disputa: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 07:30 horas do dia 07/07/2025.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 07/07/2025, às 07:30 horas.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Dia 07/07/2025, a partir das 08:30 horas.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

1. DO LOCAL, DATA E HORA:

1.1. A sessão pública será realizada no endereço eletrônico: www.bll.org.br, às **08:30 horas** do dia **07 de julho de 2025**, horário de Brasília-DF.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública as empresas que apresentarem propostas através do endereço eletrônico descrito no **item 1.1.**, até às **07:30 horas** do mesmo dia.

2. DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente licitação é a futura contratação de empresa especializada na confecção/fornecimento e instalação de material gráfico e visual, tais como: vinil, adesivos, banners, faixas, lonas com acabamento em ilhós, lonas em estruturas metálicas, placas de PVC, logo com brasão, e jogo de frota, visando atender as necessidades das Secretarias e departamentos municipais, sendo: Administração; de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cultura; e; Departamentos: de Cultura; de Trânsito; de Transporte; e Ouvidoria, e nas quantidades solicitadas em cada requisição dos órgãos interessados, de acordo com as quantidades, especificações e unidades descritas na tabela constante do Termo de Referência anexo, que serão divididos em itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.2. Os serviços serão prestados pelo prazo de **12 (doze) meses**, mediante prévia emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento, pelo órgão gerenciador ou órgão participante, para entrega em todas as secretarias municipais interessadas.

2.2.1. Todos os materiais devem ser produzidos conforme layout e arte fornecidos ou aprovados pela contratante, respeitando os padrões visuais oficiais, com atenção especial à qualidade das imagens, proporções, legibilidade e durabilidade. A empresa contratada será responsável tanto pela confecção quanto pela instalação dos materiais nos locais determinados, devendo garantir o cumprimento dos prazos e a segurança durante os serviços executados.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS (Decreto municipal nº 4.421, de 2023):

3.1. Da Ata de Registro de Preços:

3.1.1. O prazo de validade da *ARP* será de doze meses contado a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração, hipótese em que poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

3.1.2. No caso de o prazo de validade da ARP ser inferior a um ano, sua prorrogação deverá ser mantida por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração, enquanto que os quantitativos poderão ser renovados somente se não houver saldo remanescente suficiente.

3.1.3. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador convocará o licitante melhor classificado para a assinatura da ARP, dentro do prazo de cinco dias úteis, que terá efeito de compromisso de fornecimento, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

3.2. Dos Contratos e Instrumentos Similares da ARP:

3.2.1. A existência de preços registrados implicará no compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e na proposta, vencedora do certame, mas não obrigará a contratação, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

3.2.2. Os contratos ou instrumentos similares celebrados em decorrência do registro de preços estão sujeitos às regras previstas na **Lei Federal nº 14.133, de 2021**, observadas as disposições dos **artigos 108 e 109 do Decreto municipal nº 4.300, de 2023**, e deste Edital, e deverão ser assinados dentro do prazo de vigência da ARP.

3.2.3. Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e neste Edital, inclusive quanto aos acréscimos de que tratam os **arts. 124 a 136, da Lei Federal nº 14.133, de 2021**, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ARP.

3.2.4. Como condição indispensável para a eficácia do contrato e seus aditamentos, derivados da ARP, deverão ser divulgados no Portal Nacional das Contratações Pública (PNCP), dentro de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura, nos termos do **art. 94, inciso I, da Lei federal nº 14.133, de 2021**, e ser publicados no Diário Oficial do Município.

3.2.5. É vedado efetuar acréscimos de itens e de quantitativos fixados na ARP, quanto a estes, salvo nos contratos ou instrumentos similares dela decorrentes.

3.3. Das Alterações de Marcas e de Preços na ARP:

3.3.1. A ARP poderá ser alterada mediante a substituição de marca nas seguintes condições:

a) por solicitação do órgão gerenciador, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

b) por requerimento da empresa detentora, que deve ser apreciado pelo órgão gerenciador, em hipótese que comprove a impossibilidade de fornecimento ou prestação do serviço.

3.3.2. O órgão gerenciador somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo detentor da ARP se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público, enquanto que a substituição de marca deverá ser publicada, obrigatoriamente, no Diário Oficial do Município.

3.3.3. As alterações de preços em ARP obedecerão às seguintes regras:

a) o preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado;

b) o órgão gerenciador poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

i) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

ii) considerar o valor solicitado pela empresa detentora como o máximo a ser concedido para a alteração;

iii) poderá deferir valor menor daquele solicitado pela empresa detentora.

3.3.4. A exceção à regra prevista na **subalínea "i" da alínea "b"**, deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

3.3.5. O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga a empresa detentora do compromisso assumido nem o exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

3.3.6. O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superior ao registrado, enquanto que o preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo órgão gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

3.3.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou do lote, ou de toda a *ARP*, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

3.3.8. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na **alínea "d" do inciso II do art. 124, da Lei Federal nº 14.133, de 2021**.

3.3.9. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a empresa detentora da *ARP* para negociar a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

3.3.10. A empresa detentora da *ARP* que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, mediante cancelamento do seu registro de preços ou dos itens registrados, sem aplicação de penalidades administrativas.

3.3.11. Quando o preço registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador poderá conceder aumento do preço registrado na *ARP*, mediante pedido fundamentado da empresa detentora da *ARP*, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, podendo deferir valor menor daquele solicitado.

3.3.12. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, total ou parcialmente, e a empresa detentora da *ARP* continuará obrigada a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata.

3.3.13. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes remanescentes, para que manifeste interesse em assumir o fornecimento dos bens, pelo preço registrado na ata.

3.3.14. Não havendo interesse pelos licitantes remanescentes, o órgão gerenciador poderá proceder à revogação do item, ou do lote, ou de toda a *ARP*, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

3.4. Do Cancelamento da ARP:

3.4.1. O órgão gerenciador ou setor competente poderá cancelar o registro de preços da empresa detentora, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

a) descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da *ARP*;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

- b) quando a empresa detentora não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão gerenciador;
- c) nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da **ARP**; e também de os preços registrados não estiverem compatíveis com os praticados no mercado e a empresa detentora se recusar a adequá-los na forma solicitada pelo órgão gerenciador, previsto no edital e na **ARP**, observadas as disposições dos **subitens 3.3.9 e 3.3.11**;
- d) por razões de interesse público, devidamente justificado, reduzidas a termo no processo;
- e) por fato superveniente, decorrente de 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 das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
- f) quando a empresa detentora for suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração municipal;
- g) quando a empresa detentora for declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração pública;
- h) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- i) por ordem judicial.

3.4.2. A notificação do órgão gerenciador para o cancelamento do preço registrado será enviada diretamente à empresa detentora da **ARP** por ofício, correspondência eletrônica ou por outro meio eficaz, e no caso da ausência do recebimento, a notificação será publicada no Diário Oficial do Município.

3.4.3. A solicitação da empresa detentora para cancelamento do registro de preço deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado, por prazo mínimo de trinta dias, contado a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pelo órgão gerenciador.

3.4.4. A empresa detentora poderá solicitar o cancelamento do preço registrado na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável a que venham comprometer o fornecimento do bem ou prestação do serviço.

3.4.5. O cancelamento da **ARP** não afasta a possibilidade de aplicação de sanções administrativas e/ou penalidades, observadas as competências previstas nos **arts. 2º e 3º do Decreto municipal nº 4.421, de 31 de julho de 2023**, assim como as disposições pertinentes dos **arts. 116 a 122, do Decreto municipal nº 4.300, de 1º de fevereiro de 2023**.

4. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

4.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema da plataforma eletrônica, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

4.2. As instruções para o credenciamento das empresas interessadas podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.

4.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

4.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente, ou por seu representante legal, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão gerenciador ou setor competente da Prefeitura, por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

4.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4.4. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis na plataforma, através do Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, constantes deste Edital e seus Anexos e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.

5.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecido.

5.3. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, enquanto que a não observância destas condições ensejará no sumário **IMPEDIMENTO** da proponente, no referido certame.

5.4. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo, devendo antes de elaborar suas propostas, ler atentamente o Edital e seus anexos e estar em conformidade com as especificações do Anexo relacionado ao Termo de Referência.

5.5. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descrição constante do Anexo relacionado ao Termo de Referência.

5.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e **Lei federal nº 14.133, de 2021** e nas disposições pertinentes dos **arts. 116 a 122, do Decreto municipal nº 4.300, de 1º de fevereiro de 2023**.

5.7. Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “**Sim**” ou “**Não**” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.7.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no **art. 3º da Lei Complementar federal nº 123, de 2006**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus **arts. 42 a 49**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

5.7.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “**Não**” impedirá o prosseguimento no certame;

5.7.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “**Não**” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na **Lei Complementar federal nº 123, de 2006**, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

5.7.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.7.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.7.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.7.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do **artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**;

5.7.6. Declaração de inexistência de servidor público ou agente político no quadro funcional da empresa licitante.

5.7.7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

6. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. As propostas deverão ser enviadas por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, para realização da sessão pública, observado o **item 7 deste Edital**, quando então poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

6.1.1. Como a fase de habilitação é posterior a fase de propostas e lances, o licitante vencedor encaminhará, por meio do sistema da plataforma eletrônica, os documentos de habilitação, de que tratam o **item 8**, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, sob pena de inabilitação. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante prévia justificativa desde que aceita pelo pregoeiro. (**art. 63, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021**).

6.1.1.1. Os documentos deverão estar com prazo de validade em vigor na data prevista para realização da sessão pública.

6.1.2. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser protocolados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços readequada aos preços vencidos pela Licitante.

6.1.3. Os documentos autenticados digitalmente, poderão ser enviadas em cópias simples, juntamente com o certificado de autenticação digital.

6.1.4. Poderão, alternativamente, ser encaminhados via correios por sedex com AR, ou transportadoras, entretanto o Município não irá se responsabilizar por extravios, bem como por envelopes que cheguem fora do prazo estipulado. A empresa deverá enviar o código de rastreamento, a fim de comprovar que a postagem ocorreu dentro do prazo estabelecido no item 6.1.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

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

6.1.6. O endereço de entrega é o seguinte:
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
AVENIDA EVARISTO VAZ, Nº 1.190, CENTRO
GUARIBA - SÃO PAULO.
CEP: 14.840-051 - CAIXA POSTAL, 49.

6.1.7. O envelope deverá estar com a seguinte identificação:
REF: PREGÃO ELETRÔNICO N.º
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
AVENIDA EVARISTO VAZ, Nº 1.190, CENTRO
GUARIBA - SÃO PAULO.
CEP: 14.840-051 - CAIXA POSTAL, 49.

6.2 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

6.2.1 O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma do **art. 63, inciso I, da Lei federal nº 14.133, de 2021**.

6.2.2 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme **art.63, inciso IV, da Lei federal nº 14.133, de 2021**.

6.2.3 O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido **nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006**, como condição para aplicação do disposto no **item 5.7.1 deste edital**, observado o disposto no **art. 4º, § 1º, da Lei federal nº 14.133, de 2021**.

6.2.4 Declaração de observância do limite de **R\$ 4.800.000,00** na licitação, 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, observado o disposto no **art. 4º, § 2º, da Lei federal nº 14.133, de 2021**.

6.2.5 Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.3 Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 2 (duas) horas.

7. DA PROPOSTA:

7.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

7.1.1. A proposta deverá ser elaborada de acordo com o “Anexo III – Modelo de Proposta”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

7.2 Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, mediante o preenchimento dos seguintes campos:

- a) Valor unitário e total do item;
- b) Marca, vedada à utilização do termo “similar”;
- c) Fabricante;
- d) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- e) Dados cadastrais;
- f) Assinatura do representante legal;
- g) Indicação obrigatória do preço unitário, por lote, e total, em reais;
- h) Indicação dos números do CNPJ e de inscrição estadual;
- i) Cargo do representante;
- j) Indicação de quem irá assinar a Ata de Registro de Preço, constando número de RG e CPF, data de nascimento, endereço, E-mail institucional e E-mail pessoal;

7.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a empresa contratada.

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

7.5 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 a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6. As propostas cadastradas no sistema **não devem conter nenhuma identificação da empresa proponente**, visando atender ao princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas, e caso contenha qualquer elemento que possa identifica-lo importará na desclassificação da proposta.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando os procedimentos dispostos no **item 6 deste Edital**:

8.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo:

I. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

II. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

III. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

IV. Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

V. 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, ou;

VI. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou;

b) Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

I. A empresa licitante deverá possuir as certificações e registros necessários para atuar no ramo de impressão e produção de materiais gráficos, conforme exigido pela legislação vigente.

II. A empresa deve estar registrada com atividade principal ou secundária compatível com o objeto licitado, como:

- Impressão de material para uso publicitário (CNAE 1813-0/01);
- Serviços de encadernação e plastificação (CNAE 1813-0/02), entre outros.

8.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

b) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme **Lei federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011**, em vigor;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

f) Comprovante de 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;

g) Declaração de cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, conforme o modelo do **Decreto Federal nº 4.358/2002**.

8.1.3. Habilitação Econômico-Financeira (art. 69 da Lei federal nº 14.133/2021):

8.1.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

8.1.3.1.1. Para ser habilitado o Licitante deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral (**ILG**), o Índice de Solvência Geral (**ISG**) e o Índice de Liquidez Corrente (**ILC**) igual ou maior do que **1,00 (um)**, apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)} + \text{Realizável A Longo Prazo (RLP)}}{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Passivo Não Circulante (PNC)}}$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)}}{\text{Passivo Circulante (PC)}}$$

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Passivo Não Circulante (PNC)}}$$

8.1.3.1.2. A licitante que não alcançar o índice (ou quaisquer dos índices) acima exigido(s), conforme o caso deverá comprovar que possui **capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo** igual ou superior a **10% (dez por cento)**, nos termos do **§ 4º do art. 69 da Lei federal nº 14.133/2021**, do valor estimado para a contratação ou do item pertinente. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

8.1.3.2. Serão considerados e aceitos como **na forma da lei** os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

8.1.3.2.1. Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser publicado em Diário Oficial, ou em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado o **art. 289 da Lei federal nº 6.404/76**, ressalvada a hipótese das empresas enquadradas no **art. 294** daquela legislação, que poderão fazer a sua apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na **Portaria ME nº 12.071/2021 do Ministério da Economia** e suas sucessivas alterações.

8.1.3.2.2. Quando se tratar de sociedades por cota de responsabilidade limitada (Ltda.), deverá apresentar o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

8.1.3.2.3. Quando se tratar de sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar federal nº 123/2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: deverá apresentar o Balanço e as Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

8.1.3.2.4. Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como, ser devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

8.1.3.2.5. Os documentos referidos no subitem 8.1.3.1., limitar-se-ão ao último exercício social, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

8.1.3.2.6. Caso a escrituração contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto na Resolução Conselho Federal de Contabilidade (CFC) nº 1.299/2010 e Instrução Normativa nº 107/2008 do Departamento Nacional de Registro de Comércio (DNRC), devendo ser apresentado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

8.1.3.2.6.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis transcritas no Livro Diário Eletrônico, com os respectivos termos de abertura e de encerramento;

8.1.3.2.6.2. Comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital ao SPED Contábil (Recibo de Entrega de Livro Digital), caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil.

8.1.3.3. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

8.1.4. Qualificação Técnica (art. 67 da Lei federal nº 14.133/2021):

8.1.4.1. Alvará de Funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal onde a empresa está sediada, atestando que está autorizada a operar no ramo gráfico.

8.1.4.2. A licitante deverá ter, no mínimo, 2 anos de experiência comprovada na área de fornecimento de materiais gráficos e banners para órgãos públicos ou privados.

8.1.4.2.1. Apresentar atestado ou declaração de capacidade técnica pertinente e compatível com o objeto licitado, comprovando a prestação de serviços similares aos contratados, devendo conter:

- Nome do contratante e contratado;
- Objeto do serviço (ex: fornecimento de materiais gráficos e banners);
- Período de execução;
- Avaliação da execução (satisfatória, dentro do prazo etc.).

8.1.4.2.2. O atestado deverá vir acompanhado dos contratos e notas fiscais, conforme segue:

- Apresentação de contratos anteriores com órgãos públicos ou privados;
- Notas fiscais com datas anteriores que comprovem atividade no setor.

8.1.4.3. A qualificação técnica consiste no fornecimento de Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de que atua no ramo de execução/fornecimento do objeto desta licitação e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório contrato anteriormente mantido com o emitente do atestado, a fim de comprovar o fornecimento de objeto similar conforme descrito no termo de referência.

8.1.4.4. Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome, cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pela Comissão Municipal de Licitação.

8.2. DECLARAÇÕES:

a) Declaração de endereço eletrônico (e-mail) e telefones de contato de acordo com Anexo relacionado à Declaração para Contato;

b) Declaração de responsável para assinatura do Contrato, ou pelo recebimento da Autorização de Fornecimento;

8.2.1. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na Lei federal nº 14.133/21, conforme art. 155, inciso VIII.

8.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

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

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

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

8.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

8.4.1. Declarações de habilitação, conforme modelo do ANEXO V, constante neste Edital, que atendam os requisitos abaixo:

a) que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

b) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

c) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

d) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

e) que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (em cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

f) que até a presente data, inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

g) que os documentos apresentados por meio do sistema eletrônico são autênticos aos originais.

h) que não possui servidor público ou agente político no quadro funcional da empresa licitante.

8.4.2. Declarações exclusivas para microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP), conforme modelo do ANEXO VI, constante neste Edital, que atendam os requisitos abaixo:

a) que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido **nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006**, como condição para aplicação do disposto no **item 5.7.1 deste edital**, observado o disposto no **art. 4º, § 1º, da Lei federal nº 14.133, de 2021**;

b) que em observância do limite de **R\$ 4.800.000,00** na licitação, 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, observado o disposto no **art. 4º, § 2º, da Lei federal nº 14.133, de 2021**.

9. DAS VEDAÇÕES:

9.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ nº 48.664.304/0001-80

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

b) 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;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da **Lei federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976**, concorrendo entre si;

d) 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;

e) agente público do órgão licitante, 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, nos termos do **art. 9º, §1º, da Lei federal nº 14.133, de 2021**.

9.2 O impedimento de que trata a **alínea "a" do item 9.1**, 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.

9.3 Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, de acordo com o disposto no **art. 48, parágrafo único, da Lei federal nº 14.133, de 2021**.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

10.1 No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

10.2 O licitante poderá participar da sessão pública na Internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme **subitem 4.3.2 deste Edital**.

10.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

10.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na Internet.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES:

11.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49

E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

11.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

11.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

11.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema eletrônico e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas, sendo aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais, com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula, considerando as quantidades constantes no Anexo do Termo de Referência.

11.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

11.7.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário, com no máximo duas casas decimais**, sendo desprezadas as demais.

11.7.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

11.7.4. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

11.7.5. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

11.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

12. DO MODO DE DISPUTA:

12.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, observando as regras constantes no **item 10**.

12.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo)**.

12.3 A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

12.4. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

12.5 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

12.6. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

12.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico: www.bll.org.br.

12.9. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

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

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

13.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos **arts. 44 e 45 da Lei Complementar federal nº 123/2006**, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os **subitens 6.2.3 e 6.2.4 deste Edital**.

13.2. Entende-se como empate ficto, para fins da **Lei Complementar federal nº 123/2006**, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até **5% (cinco por cento)** à proposta ou lance de menor valor, quando então serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

13.3. Ocorrendo o empate ficto, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame;

b) se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do **subitem 13.1, deste edital**, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na **alínea "a" deste subitem**.

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

13.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo licitante que atenda ao **subitem 13.1**, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, observado o disposto no **art. 60, da Lei federal nº 14.133, de 2021**:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

a) empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação de riscos, nos termos da **Lei federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009**.

14. DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO:

14.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

14.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no **subitem 6.3 deste Edital**.

14.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

14.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

14.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

14.6 O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

14.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo pregoeiro.

14.8. Encerradas as negociações e considerada aceitável a oferta de **menor valor**, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação observando as seguintes diretrizes:

14.8.1. O Pregoeiro deverá efetuar consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, de modo a não admitir a permanência, no certame, de licitante declarada suspensa de participar em licitações, impedida de contratar com a Administração ou declarada inidônea.

14.8.2. Essa verificação será registrada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos do processo administrativo respectivo os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

15. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO:

15.1. Os documentos de habilitação, de que tratam o **item 8**, enviados nos termos do **item 6.1.1**, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

15.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferido pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

15.3. 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.

15.3.1. 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](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

a) 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,

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

15.4. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro ou a comissão de contratação 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.

15.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

15.8 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

15.9 A beneficiária da **Lei Complementar federal nº 123/2006**, que tenha apresentado a declaração exigida nos **subitens 6.2.3 e 6.2.4** deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

15.10 Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou 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 edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

15.11. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, com as seguintes observações:

a) ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante legal;

b) conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

c) a proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à contratada, se for o caso;

d) todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada;

e) os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, valor unitário e valor global em algarismos, na forma do **art. 12º, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021;**

f) ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros;

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

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

15.12. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão.

15.13. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

16. DO RECURSO:

16.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual decisão pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

16.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente, e, nesse momento, não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.3 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

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

16.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

16.6. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

16.7. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do **art. 168, da Lei federal nº 14.133, de 2021**.

17. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO:

17.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

18.1. O pagamento do bem a ser fornecido será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da entrega, quando solicitado e do recebimento da nota fiscal aprovada pelo agente público responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal solicitante.

18.2. O pagamento será realizado mediante contra entrega do bem adquirido por compra, através do depósito do respectivo valor em conta corrente da agência bancária previamente informada pelo representante legal da empresa contratada.

18.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice do IGPM do período, ou outro índice oficial, que melhor refletir a indexação inflacionária e vier a substituí-lo, e a Administração compensará a empresa contratada com juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, *pro-rata tempore*.

18.4. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

18.5. A nota fiscal e/ou fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

18.6. O preço será fixo e irrevogável, salvo as condições previstas na **Lei federal nº 4.133/2021**, e suas alterações, podendo haver reequilíbrio econômico e financeiro, desde que solicitado pela empresa interessada e aceito pela Administração municipal, devendo ser apresentados elementos que comprove o aumento dos insumos.

18.7. As despesas com a presente licitação correrão a conta da dotação orçamentária consignadas na proposta orçamentária do exercício, sendo informada no momento da contratação ou da emissão de instrumento equivalente, como autorização de compra ou ordem de execução de serviços ou nota de empenho da despesa.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

- b) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- h) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,
- k) praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**.

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **item 19.1 deste edital** as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo, 0,5% (cinco décimos por cento) e, máximo, de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) suspensão de licitar e impedimento de contratar, no âmbito da Administração Pública deste Município de Guariba, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.3. As sanções previstas nas **alíneas “a”, “c” e “d” do item 19.2**, do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na **alínea “b”** do mesmo **item**.

19.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no **item 19.2** do presente Edital.

19.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.6. A aplicação das sanções previstas no **item 19.2**, deste Edital, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.7. Na aplicação da sanção prevista no **item 19.2, alínea “b”**, do presente Edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

19.8. Para aplicação das sanções previstas nas **alíneas “c” e “d” do item 19.2** do presente Edital, o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

19.10. Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

19.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

19.13. A sanção pelas infrações previstas nas **alíneas “g” e “k” do item 19.1** do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

20. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

20.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio dos seguintes endereços eletrônicos: www.bll.org.br, e também pelo e-mail: pregaoeletronico@guariba.sp.gov.br.

20.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas, até um dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, por meio dos seguintes endereços eletrônicos: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL: www.bll.org.br, e também pelo e-mail: pregaoeletronico@guariba.sp.gov.br.

21. DAS DEFINIÇÕES DO SRP:

21.1. Para efeitos do Sistema de Registro de Preços, são adotadas as seguintes definições:

21.1.1. Sistema de Registro de Preços–SRP: conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

21.1.2. Ata de Registro de Preços: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os quantitativos, preços, detentores da ata, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

21.1.3. Órgão Gerenciador: Órgão ou Secretaria da Administração Pública Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

21.1.4. Órgão Participante: Órgão ou Secretaria da Administração Pública Municipal, que participou da etapa preparatória do procedimento licitatório precedente ao Registro de Preços;

21.1.5. Detentor da Ata: empresa licitante vencedora do certame na modalidade de concorrência ou pregão, com preços registrados para futuros fornecimentos ou prestação de serviços.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo **artigo 125 da Lei federal nº 14.133/2021**, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

22.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

22.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente público designado para tal função, conforme o disposto na **Lei federal nº 14.133/2021**.

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

22.5. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, do pregão eletrônico: www.bll.org.br, e no site deste Município de Guariba: www.guariba.sp.gov.br, podendo também ser lido ou obtidas cópias no Setor de Licitação, Atas e Contratos, no andar superior da sede executiva da Prefeitura Municipal de Guariba, na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190, centro, **CEP 14840-051**, Fone: (016) 3251-9422, na cidade de Guariba, Estado de São Paulo.

22.6. Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento jurídico ou técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

22.7. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

22.8. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Guariba revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

22.9. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

22.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Guariba, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

22.11. Integram este Edital, para todos os fins de direito e efeitos legais, os seguintes anexos:

- 22.11.1 ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;
- 22.11.2 ANEXO II – Termo de Referência;
- 22.11.3 ANEXO III – Modelo de proposta;
- 22.11.4 ANEXO IV – Declaração de Contato;
- 22.11.5 ANEXO V – Declarações para Habilitação;
- 22.11.6 ANEXO VI – Declarações para Empresas que se enquadram como ME-EPP.
- 22.11.7 ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Guariba (SP), 12 de junho de 2025.

Francisco Dias Mançano Júnior
Prefeito Municipal de Guariba



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Município de Guariba, Estado de São Paulo, por meio do órgão gerenciador: a Secretaria Municipal de Administração, diante da necessidade de contratar os serviços de: empresa especializada em prestação de serviços de confecção/fornecimento e instalação de material gráfico e visual para atendimento da necessidade de comunicação visual, divulgação de informações, sinalização e identificação de serviços, eventos e espaços públicos, elabora o presente Estudo Técnico.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O Município de Guariba necessita garantir a adequada comunicação visual de campanhas institucionais, avisos de utilidade pública, sinalizações temporárias e permanentes, além da identificação patrimonial e de frota dos bens públicos. A ausência ou deficiência desses materiais compromete a efetividade das ações governamentais, reduz a transparência dos atos administrativos e dificulta o acesso da população às informações relevantes sobre serviços, campanhas educativas, eventos e avisos oficiais.

Além disso, a padronização visual de materiais institucionais é fundamental para fortalecer a identidade da Administração Pública, ampliar o alcance das mensagens e melhorar a organização e apresentação dos espaços públicos. A falta desses materiais compromete a eficiência da comunicação pública, gerando desinformação e reduzindo o impacto de ações estratégicas do governo municipal.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Informa-se que o objeto ora pretendido não está atualmente previsto no Plano de Contratações Anual (PAC) do Município de Guariba. Todavia, tendo em vista o aumento da demanda por parte das diversas secretarias municipais, que necessitam de materiais de comunicação visual como banners, faixas e lonas para a execução de ações institucionais e eventos oficiais, será encaminhado ofício, juntamente com o Documento de Formalização da Demanda (DFD), solicitando a retificação do PAC para inclusão deste objeto.

A retificação visa garantir a compatibilidade entre o planejamento e a real necessidade da Administração Pública, observando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade, bem como promover a adequada execução orçamentária e contratual.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos para garantir a execução adequada do objeto, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração:

3.1. Natureza do serviço: prestação de serviço não continuado, com entregas parceladas conforme demanda das Secretarias Municipais, durante o período de vigência contratual.

3.2. Prazos de execução: os materiais deverão ser confeccionados, entregues e instalados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da solicitação formal. Em casos de urgência justificada, o prazo poderá ser reduzido, desde que acordado entre as partes.

3.3. Qualidade dos materiais: os produtos fornecidos deverão apresentar alta durabilidade, resistência às intempéries, boa definição de impressão, cores vivas e acabamento adequado, conforme especificações de cada item.

3.4. Padrões mínimos de qualidade: utilização de materiais como Vinil adesivo com espessura mínima de 0,10mm para aplicações promocionais em superfícies lisas (ex: placas, painéis, faixas). Para aplicações automotivas, será aceito vinil do tipo automotivo (ex: Oracal 651 ou equivalente), com espessura mínima de 0,075mm, adesivo permanente à base de solvente acrílico, papel siliconado de 137g/m² e durabilidade mínima de 5 anos. Lonas com gramatura mínima de 440g/m², placas de PVC com no mínimo 2mm de espessura e estrutura metálica galvanizada quando exigido.

3.5. Sustentabilidade: dar preferência à utilização de tintas à base d'água ou solvente ecológico, e prever, sempre que possível, a logística reversa para resíduos gerados na produção ou descarte dos materiais.

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

3.6. Compatibilidade: os materiais gráficos devem ser compatíveis com os sistemas de fixação e os espaços públicos e institucionais da Prefeitura Municipal de Guariba.

3.7. Responsabilidade técnica: a contratada deverá garantir a instalação dos materiais de forma segura, estável e adequada, sem prejuízo à integridade de estruturas já existentes.

O não cumprimento dos requisitos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas contratualmente e na legislação vigente.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

A estimativa das quantidades necessárias para a contratação foi realizada com base em uma análise detalhada da demanda recorrente das diversas Secretarias Municipais da Prefeitura de Guariba, considerando o histórico de contratações anteriores, os consumos efetivamente realizados, bem como as projeções futuras de utilização dos materiais gráficos.

4.1. Situação atual

Atualmente, as demandas por serviços gráficos, materiais visuais institucionais e materiais afins, são atendidas por meio de contratações esporádicas, o que compromete a economia de escala e dificulta a padronização da identidade visual da Administração Pública. Essa fragmentação também resulta em processos administrativos mais onerosos e menos eficientes.

Algumas Secretarias têm recorrido à reutilização de materiais ou à redução da divulgação institucional por falta de estoque ou dificuldade na aquisição em tempo hábil. Além disso, houve casos de contratação emergencial devido à ausência de planejamento consolidado, gerando custos adicionais e atrasos em eventos públicos e campanhas de utilidade.

4.2. Metodologia utilizada

A metodologia para estimativa considerou:

- **Série histórica de consumo:** Foram levantados os dados de consumo de materiais gráficos utilizados nos últimos dois anos pelas Secretarias Municipais, considerando especialmente as áreas de Educação, Saúde, Esportes, Cultura, Obras e Gabinete do Prefeito. As informações foram extraídas de contratos anteriores, ordens de fornecimento e relatórios de uso interno.
- **Projeção de atividades futuras:** Para o próximo período de doze meses, foi considerado o calendário institucional de campanhas educativas, eventos comemorativos, feiras, ações itinerantes, campanhas de vacinação, entre outros, que exigem a produção regular de materiais gráficos e de comunicação visual.
- **Demanda reprimida:** Também foram considerados os pedidos não atendidos em exercícios anteriores devido à ausência de contrato vigente, especialmente por unidades que não conseguiram alocar recursos próprios ou obtiveram negativas por ausência de fornecedor.
- **Interdependência com outras contratações:** A estimativa levou em conta contratações complementares, como serviços de montagem de estrutura, eventos, locação de equipamentos e ações de publicidade institucional, que dependem diretamente do fornecimento de material gráfico para execução.

4.3. Justificativa das quantidades

As quantidades previstas foram definidas com base em fatos concretos, de modo a atender à totalidade da demanda esperada, sem gerar desperdício ou excesso. A Administração buscou consolidar em um único procedimento todas as necessidades que, em anos anteriores, foram atendidas por diferentes processos, o que proporcionará economia de escala, melhor controle do consumo e mais celeridade no atendimento das unidades requisitantes.

A memória de cálculo detalhada e os documentos de suporte contendo as quantidades previstas encontram-se anexos a este Estudo Técnico Preliminar, conforme determina a legislação vigente. Os valores unitários estimados, para fins de elaboração do termo de referência e análise de vantajosidade, foram levantados com base em pesquisa de mercado, mas estão resguardados sob sigilo até a realização da sessão pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Para atender à necessidade de fornecimento e instalação de vinil, adesivos, banners, faixas, lonas com acabamento em ilhós, lonas em estruturas metálicas, placas de PVC, logo com brasão e jogo de frota, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado. A solução proposta é a contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de materiais gráficos, considerando as necessidades específicas do município de Guariba.

Solução: Contratação de empresa para fornecimento e instalação de materiais gráficos

• **Descrição Completa:** A solução envolve a contratação de uma empresa especializada que forneça os seguintes produtos e serviços: vinil, adesivos, banners, faixas, lonas com acabamento em ilhós, lonas em estruturas metálicas, placas de PVC, e a aplicação de logos e brasões, conforme as especificações técnicas exigidas. O contrato incluirá tanto o fornecimento dos materiais quanto a instalação e/ou fixação nos locais determinados.

Justificativa Técnica e Econômica:

• **Conveniência:** A contratação de uma empresa especializada garante que os produtos sejam confeccionados e entregues conforme as especificações técnicas exigidas pela Administração Municipal, além de garantir a instalação adequada, minimizando riscos de erros e custos adicionais com reparos ou retrabalho.

• **Economicidade:** A análise de soluções no mercado mostrou que a contratação de uma empresa para fornecer e instalar os materiais é mais econômica a longo prazo, pois evita a dispersão de recursos em múltiplos contratos ou compras fracionadas, além de possibilitar a negociação de condições melhores em razão da escala do serviço.

• **Eficiência:** A empresa contratada será responsável por todo o processo, desde o fornecimento até a instalação, garantindo um processo mais eficiente e com melhor coordenação, o que reduz o tempo de execução e garante que todos os produtos sejam entregues no prazo e conforme as condições exigidas.

Conclusão: A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento e instalação de materiais gráficos é a solução mais vantajosa sob os aspectos de conveniência, economicidade e eficiência, atendendo plenamente às necessidades do município de Guariba e garantindo a qualidade dos produtos e serviços.

6. ESTIMATIVA DE VALOR:

Estima-se para a contratação almejada valor compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no *Decreto Municipal nº 4.328, de 7 de março de 2023*, cujas pesquisas de mercado foram realizadas através dos meios alternativos previstos na *Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021*, cuja quantidade de consultas atendem, satisfatoriamente, os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da igualdade, da transparência e da probidade administrativa.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta para o fornecimento e instalação dos materiais gráficos necessários (vinil, adesivos, banners, faixas, lonas com acabamento em ilhós, lonas em estruturas metálicas, placas de PVC, logo com brasão e jogo de frota) consiste na contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos e de instalação. Esta empresa será responsável pela execução completa do processo, incluindo o fornecimento dos materiais, a impressão, a instalação e a manutenção quando necessário.

Justificativa da Solução:

7.1. Fornecimento e Execução Completa:

• A empresa contratada deverá garantir o fornecimento dos materiais gráficos conforme especificações técnicas detalhadas e a execução da instalação nos locais determinados.

• O processo de fabricação dos itens será acompanhado de perto, garantindo que todos os produtos atendam aos requisitos de qualidade, durabilidade e segurança exigidos para o uso público. A empresa se comprometerá a seguir os padrões de qualidade exigidos pela Administração Municipal, respeitando os prazos e especificações de cada item contratado.

7.2. Manutenção e Assistência Técnica:

• Caso os materiais gráficos necessitem de manutenção ou substituição durante o período de vigência do contrato, a empresa contratada deverá fornecer suporte técnico adequado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

- Será estabelecido um prazo para a realização de ajustes e manutenções, caso ocorra algum desgaste prematuro, ou necessidade de reposição, principalmente no que se refere à durabilidade dos banners, faixas e lonas que ficam expostos ao tempo e às condições climáticas adversas.

- A assistência técnica será prestada no local de instalação ou em pontos de atendimento especializados, conforme acordado nas condições contratuais.

7.3. Vantagens ao Ciclo de Vida do Objeto:

- **Custo Total:** Ao optar por uma única contratação para fornecimento, instalação e manutenção, a Administração Pública assegura um controle de custos mais eficiente ao longo do ciclo de vida do contrato. Isso inclui os custos com materiais, serviços de instalação e eventuais manutenções, permitindo uma visão mais clara dos recursos alocados para esse tipo de serviço.

- **Eficiência Administrativa:** A gestão centralizada do contrato simplifica a coordenação e fiscalização da execução, já que a empresa contratada será responsável por todas as etapas, do fornecimento à instalação. Isso elimina a necessidade de múltiplos contratos ou gestores de diferentes processos.

- **Qualidade e Garantia:** A empresa contratada deverá assegurar a entrega de produtos e serviços que atendem aos padrões exigidos de durabilidade e segurança. Caso algum material apresente falhas durante o período de garantia, a empresa será responsável pela substituição ou reparação sem custos adicionais para a Administração Municipal.

Conclusão:

A solução apresentada, que consiste na contratação de uma empresa especializada para fornecimento, instalação e eventual manutenção dos materiais gráficos, se mostrou a mais vantajosa. Ela assegura qualidade, eficiência, conveniência e economicidade ao longo de todo o ciclo de vida do contrato. Com o(s) fornecedor(es) responsável(is) por todas as etapas, a solução proporciona melhor coordenação administrativa e uma gestão de custos mais eficaz, garantindo a execução adequada do serviço e a sustentabilidade dos materiais fornecidos.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Embora os itens sejam adquiridos por meio de um único processo de contratação, a natureza da contratação por Registro de Preços prevê entrega parcelada conforme a demanda das secretarias solicitantes, o que caracteriza a divisibilidade do objeto em termos de fornecimento.

Tal estratégia visa garantir economicidade, otimização dos recursos públicos e melhor gestão dos estoques, evitando aquisições em excesso e permitindo o atendimento conforme as reais necessidades ao longo da vigência da ata de registro.

Assim, a contratação se justifica de forma divisível no aspecto da entrega, ainda que agrupada em um único procedimento licitatório para maior eficiência administrativa.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação para fornecimento de vinil, adesivos, banners, faixas, lonas com acabamento em ilhós, lonas em estruturas metálicas, placas de PVC, logo com brasão e jogo de frota visa alcançar os seguintes resultados, de forma clara e objetiva:

9.1. Economicidade:

- **Redução de Custos:** A contratação por meio de Registro de Preços com julgamento pelo critério de menor preço por item permite maior competitividade entre os licitantes, promovendo a obtenção de preços mais vantajosos para cada item individualmente. A adoção desse critério possibilita a escolha de fornecedores que apresentem as melhores propostas para cada tipo de material, resultando em maior economicidade para a Administração.

- **Maximização do Orçamento:** A possibilidade de contratação de diferentes fornecedores, conforme o menor preço unitário ofertado, permite um aproveitamento mais eficiente do orçamento público, garantindo que cada item seja adquirido pelo menor valor possível, evitando gastos desnecessários.

9.2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos, Materiais e Financeiros:

- **Eficiência Administrativa:** Mesmo com a possibilidade de contratação de múltiplos fornecedores, o processo de aquisição por meio de Registro de Preços contribui para a racionalização dos procedimentos administrativos, centralizando a gestão por meio de uma ata de registro, o que facilita o controle e a fiscalização dos fornecimentos conforme as necessidades das secretarias municipais.

- **Otimização de Recursos Materiais:** A gestão centralizada da ata de registro permite um planejamento mais eficaz da distribuição dos materiais e serviços, minimizando desperdícios, otimizando o uso de espaços de armazenamento e evitando desabastecimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

- **Uso mais Eficiente dos Recursos Financeiros:** O controle orçamentário por item, aliado à possibilidade de contratar diferentes fornecedores com melhor preço unitário, contribui para uma alocação mais eficiente dos recursos públicos, com previsibilidade e controle na execução financeira.

9.3. Desenvolvimento Nacional Sustentável:

- **Sustentabilidade nos Materiais:** A solução de contratação busca a utilização de fornecedores que atendem aos critérios de sustentabilidade, com foco na escolha de materiais e processos de fabricação que minimizem impactos ambientais, como o uso de tintas e adesivos de baixo impacto ambiental e materiais recicláveis, quando possível.

- **Valorização de Fornecedores Locais:** A contratação prioriza a valorização de fornecedores locais ou regionais, contribuindo para o desenvolvimento econômico sustentável da região e promovendo a sustentabilidade social ao estimular o mercado local.

9.4. Melhoria da Qualidade de Produtos e Serviços:

- **Alta Qualidade dos Produtos:** A solução garante que os materiais contratados atendam aos requisitos de durabilidade, resistência e adequação às necessidades da Administração, garantindo maior longevidade e eficiência dos produtos fornecidos, o que resulta em menor necessidade de reposições e maior qualidade nos serviços prestados.

- **Atendimento às Normas Técnicas:** A contratação de fornecedores especializados garante que os produtos atendam às normas de segurança e qualidade, como resistência aos fatores climáticos e a longevidade do acabamento, além da aplicação de tecnologias que assegurem a eficácia das peças publicitárias e informativas.

9.5. Ciclo de Vida do Produto:

- **Durabilidade e Manutenção Reduzida:** A aquisição de materiais de alta qualidade, como lonas e placas de PVC, resulta em um ciclo de vida mais longo para os produtos, reduzindo a necessidade de manutenção ou reposição frequente e, assim, melhorando a relação custo-benefício ao longo do tempo.

- **Menor Custo com Reposição:** O uso de materiais duráveis e de alta qualidade diminui os custos com reposições inesperadas e falhas prematuras, garantindo que os produtos atendam às necessidades de comunicação e divulgação de forma mais eficaz e com menor custo operacional ao longo do tempo.

Em resumo, os resultados pretendidos com a contratação são a otimização dos recursos públicos, a promoção da eficiência administrativa, a melhoria na qualidade dos materiais e serviços, e a geração de economia de escala, tudo isso alinhado ao cumprimento da demanda específica da Administração Pública, garantindo a transparência, economicidade e sustentabilidade no processo de execução.

10. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS

Antes da celebração do contrato para o fornecimento de vinil, adesivos, banners, faixas, lonas com acabamento em ilhós, lonas em estruturas metálicas, placas de PVC, logo com brasão e jogo de frota, a Administração Pública deverá adotar as seguintes providências:

10.1. Verificação da Existência de Contrato Vigente para o Mesmo Objeto:

Caso já exista um contrato vigente para fornecimento de produtos similares ou do mesmo objeto, será necessário realizar a transição contratual de forma organizada, incluindo a verificação de eventuais pendências de entregas e o encerramento formal do contrato anterior.

A contratada atual poderá ser convocada para fornecer os itens até a efetiva contratação da nova empresa, caso necessário, garantindo a continuidade dos serviços e a não interrupção do fornecimento.

10.2. Adequações no Ambiente Físico:

A entrega e instalação de lonas, faixas e outros itens de comunicação visual podem exigir adequações no ambiente físico onde os produtos serão utilizados (ex.: estruturas para afixação, espaços de armazenamento, entre outros).

Antes da assinatura do contrato, a Administração deverá realizar um levantamento para verificar se os locais onde os materiais serão instalados possuem condições adequadas (por exemplo, pontos para fixação de banners ou lonas, estrutura física das fachadas ou muros). Caso necessário, serão feitas as adequações no espaço físico para garantir a instalação adequada dos itens.

10.3. Capacitação de Servidores para Fiscalização e Gestão Contratual:

Para garantir o acompanhamento eficiente da execução do contrato, a Administração Pública deverá promover a capacitação dos servidores envolvidos na fiscalização e gestão do contrato. A capacitação envolverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

10.3.1. Gestão Contratual: Orientação sobre o acompanhamento das entregas, prazos e qualidade dos materiais fornecidos. Isso inclui a verificação do cumprimento das especificações técnicas e dos requisitos acordados, garantindo que o contrato seja cumprido de maneira eficaz.

10.3.2. Fiscalização dos Produtos: Treinamento para inspeção dos materiais, incluindo a identificação de conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos (ex.: resistência, durabilidade, acabamento) e a verificação de eventuais falhas no fornecimento.

10.3.3. Atuação em Caso de Não Conformidade: Capacitação sobre os procedimentos em casos de não conformidade com os termos do contrato, incluindo as medidas corretivas e as sanções aplicáveis, caso o contrato não seja cumprido conforme o estipulado.

10.4. Levantamento de Recursos e Insumos Necessários:

A Administração deverá providenciar todos os recursos e insumos necessários para garantir a execução do contrato, como equipamentos para instalação das lonas e banners e materiais de suporte para a fixação e montagem.

O levantamento de materiais também incluirá a verificação das necessidades de logística para a entrega dos itens e a organização de equipes para as instalações, se necessário.

10.5. Planejamento da Entrega e Instalação:

A Administração deverá planejar com antecedência o cronograma de entrega e instalação dos produtos, garantindo que não haja sobrecarga de trabalho nas datas previstas para as atividades de montagem.

A definição do local de armazenamento e distribuição também deve ser feita de forma antecipada para evitar qualquer atraso na execução do contrato.

10.6. Formalização de Documentos e Termos de Recebimento:

Antes da assinatura do contrato, a Administração também deve assegurar que todos os documentos e termos relacionados ao recebimento dos bens estejam adequadamente formalizados, incluindo os prazos de entrega, especificações técnicas, termos de inspeção e verificações, de modo que não haja ambiguidades no processo de recebimento e instalação dos itens contratados.

10.7. Definição de Responsabilidades para Acompanhamento e Fiscalização:

A responsabilidade pela fiscalização e acompanhamento do contrato deve ser claramente definida antes da assinatura do mesmo.

A Administração precisa identificar os servidores responsáveis pelo controle da execução contratual, assegurando que estes possuam as habilidades necessárias para a gestão do contrato e que sua carga de trabalho seja compatível com as exigências dessa função.

Estas providências garantirão que o processo de contratação seja conduzido de forma eficiente e eficaz, evitando problemas durante a execução do contrato e promovendo a correta implementação dos bens e serviços previstos.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Considerando a diretriz atual da Administração quanto à vedação da terceirização de atividades, informa-se que não há contratações correlatas ou interdependentes previstas para a execução da presente demanda. Toda a execução será realizada diretamente com os recursos próprios da Administração Pública, por meio de contratação direta de empresa fornecedora dos produtos ou serviços descritos no objeto, sem qualquer intermediação ou cessão de mão de obra.

Ademais, não há previsão de aquisições complementares ou serviços simultâneos que interfiram no planejamento, execução ou cronograma da contratação pretendida. A solução apresentada é autossuficiente e atenderá plenamente à necessidade identificada, sem gerar dependência de outras contratações públicas concomitantes ou futuras.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Ao considerar a contratação para fornecimento de materiais como lonas, faixas, banners, placas de PVC, adesivos e outros produtos relacionados à comunicação visual, é importante avaliar os impactos ambientais associados tanto à produção, uso e descarte desses materiais. A seguir, são apresentados os possíveis impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

12.1 Impactos Ambientais Potenciais:

a) Uso de Materiais Não Recicláveis:

- Muitos dos materiais utilizados para a produção de material gráfico, possuem componentes que, se não forem descartados adequadamente, podem resultar em acúmulo de lixo não biodegradável, o que pode gerar impacto ambiental negativo, como o aumento de resíduos sólidos urbanos.

- Medida Mitigadora: Priorizar o uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis, quando possível, e garantir que as empresas contratadas forneçam produtos com a certificação de sustentabilidade, como o uso de tintas ecológicas ou PVC reciclado.

b) Geração de Resíduos na Produção e Instalação:

- O processo de fabricação de materiais de comunicação visual pode gerar resíduos como sobras de PVC, adesivos, tinta, papelão e outros. Além disso, a instalação desses materiais pode gerar resíduos de embalagens e outros descartes.

- Medida Mitigadora: Implementação de um plano de gestão de resíduos, que inclua a separação e o encaminhamento dos resíduos para reciclagem. Além disso, a empresa contratada deve ser responsável pela gestão dos resíduos, realizando a destinação correta dos materiais após a instalação, incluindo a reutilização de sobras de materiais e embalagens.

12.2. Logística Reversa e Reciclagem:

a) Logística Reversa de Materiais:

- O processo de logística reversa é fundamental para garantir que os produtos que não possam ser reutilizados sejam adequadamente reciclados ou descartados. No caso dos materiais utilizados para comunicação visual, como lonas, banners e adesivos, é necessário um planejamento que permita o retorno desses itens após o uso, para evitar que sejam descartados de forma inadequada.

- Medida Mitigadora: Exigir que a empresa contratada se responsabilize pela logística reversa dos materiais, ou estabeleça parcerias com empresas especializadas em reciclagem para garantir que os materiais possam ser reciclados ao final de sua vida útil. A empresa contratada deve fornecer ao órgão público informações claras sobre o destino final dos materiais e a comprovação da reciclagem ou descarte adequado.

b) Reciclagem de Materiais:

- A reciclagem de materiais como PVC e lonas pode ser uma solução eficaz para reduzir o impacto ambiental. Esses materiais podem ser reutilizados para a produção de novos itens, diminuindo a necessidade de recursos naturais e reduzindo o acúmulo de resíduos.

- Medida Mitigadora: Priorizar fornecedores que adotem práticas de reciclagem durante a fabricação dos produtos, como o uso de PVC reciclado, ou que possuam sistemas de reciclagem de seus próprios produtos. Além disso, incentivar a reutilização dos materiais sempre que possível, especialmente em eventos ou campanhas temporárias, onde os materiais podem ser usados repetidamente.

12.3. Requisitos de Baixo Consumo de Energia:

- Se os materiais a serem fornecidos envolverem o uso de sistemas eletrônicos ou de iluminação, como banners iluminados ou displays digitais, é importante que esses produtos sejam eficientes em termos de consumo de energia.

- Medida Mitigadora: Exigir que os materiais com sistemas de iluminação ou eletrônicos adotem tecnologias de baixo consumo de energia, como LEDs e sistemas de controle de energia eficiente, para minimizar o impacto ambiental relacionado ao uso desses produtos.

Conclusão:

A contratação de serviços e fornecimento de materiais para comunicação visual deve ser planejada com atenção aos impactos ambientais, com a adoção de práticas e medidas mitigadoras que reduzam os efeitos negativos no meio ambiente. As ações de sustentabilidade, como o uso de materiais recicláveis, a reciclagem dos itens após o uso e a utilização de processos produtivos eficientes, devem ser parte integrante do processo de licitação, garantindo que a Administração Pública atenda não apenas às suas necessidades de comunicação, mas também aos princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após a análise detalhada do estudo técnico preliminar, levantamento de mercado e considerações sobre a viabilidade da solução pretendida, conclui-se que a contratação da empresa para o fornecimento de materiais e serviços relacionados à comunicação visual é viável tanto do ponto de vista técnico, operacional e orçamentário, quanto no que tange à adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.

13.1. Viabilidade Técnica:

A solução proposta atende às exigências técnicas para a criação e fornecimento dos materiais necessários, como faixas, lonas, banners, adesivos, entre outros, que são fundamentais para a comunicação visual e a divulgação institucional.

Além disso, a análise de mercado demonstrou que há fornecedores qualificados que possuem capacidade comprovada para realizar os serviços com qualidade, dentro dos padrões exigidos.

Os fornecedores selecionados atendem às necessidades de produção em termos de qualidade, sustentabilidade e eficiência, cumprindo os requisitos estabelecidos.

13.2. Viabilidade Operacional:

Do ponto de vista operacional, a contratação é adequada, pois os materiais solicitados são de uso recorrente e atendem a uma demanda constante dentro da administração pública.

A logística de entrega, a instalação e o descarte dos materiais serão realizados com eficiência, tendo em vista que as empresas contratadas se comprometem a garantir a logística reversa e o descarte correto dos resíduos gerados, além de se comprometerem com práticas sustentáveis durante o processo de produção.

A fiscalização e gestão contratual podem ser realizadas sem dificuldades, dada a clareza nos processos e cronogramas apresentados pelos fornecedores.

13.3. Viabilidade Orçamentária:

A análise orçamentária mostra que a contratação da solução está em conformidade com o planejamento financeiro da Administração Pública.

A estimativa de custos foi realizada com base em uma série histórica de consumo e considerando os preços praticados no mercado, garantindo que os valores envolvidos na contratação estão dentro da capacidade orçamentária prevista.

O parcelamento da contratação, quando aplicável, foi considerado de forma a não comprometer o orçamento e garantir a melhor eficiência no uso dos recursos financeiros.

Além disso, a escolha de fornecedores com uma boa relação custo-benefício assegura que a contratação será feita de maneira econômica e sustentável.

13.4. Adequação à Necessidade Identificada:

A contratação atende de forma clara e objetiva à necessidade da Administração Pública de renovar e fornecer materiais de comunicação visual de qualidade, com prazos de entrega adequados e garantia de boas práticas ambientais.

A solução proposta reflete as necessidades atuais e futuras do órgão público, considerando tanto o consumo contínuo quanto a possibilidade de expandir a demanda conforme novas necessidades surgirem.

Conclusão:

Diante dos pontos analisados, pode-se concluir que a contratação da empresa para fornecimento de materiais e serviços de comunicação visual é plenamente adequada ao atendimento da demanda identificada, sendo viável tecnicamente, operacionalmente e orçamentariamente. A solução proposta está em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e da sustentabilidade e atende adequadamente às necessidades da Administração Pública. Dessa forma, a contratação da solução é viável e recomendada para prosseguimento do processo licitatório.

Responsáveis pela elaboração deste estudo técnico preliminar:

Nome: Anderson dos Santos Souza

Cargo: Assessor de Imprensa e Divulgação

De acordo, aprovo o Estudo Técnico Preliminar:

Nome: Carlos Augusto Belintani

Cargo: Secretário de Administração Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Futura contratação de empresa especializada na confecção e instalação de vinil, adesivos, banners, faixas, lonas com acabamento em ilhós, lonas em estruturas metálicas, placas de PVC, logo com brasão, jogo de frota para atender as necessidades das Secretarias Municipais e seus respectivos departamentos, através das Secretarias Municipais: de Administração e Departamentos: de Cultura; de Trânsito e Transporte, e Ouvidoria, nas quantidades solicitadas em cada requisição dos órgãos interessados.

O presente Termo de Referência visa a contratação de empresa especializada na confecção e instalação de material gráfico, para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A referida contratação se faz necessária pela manutenção das atividades da Prefeitura Municipal de Guariba, viabilizando, desta forma, a prestação de serviços públicos nas diversas áreas de atuação deste Município, considerando que é essencial para a comunicação visual, divulgação de informações, sinalização e identificação de serviços, eventos e espaços públicos para atender às demandas das diferentes secretarias do município de Guariba - SP. Esses materiais A contratação de uma empresa especializada garantirá a qualidade, durabilidade e padronização desses elementos, contribuindo para uma imagem visualmente atraente e profissional, além de promover a eficiência e eficácia das atividades realizadas pelas secretarias municipais

Trata-se de uma demanda já existente na Administração Pública Municipal, a qual já foi objeto de contratações anteriores.

Contudo, considerando o encerramento da vigência dos contratos anteriores, torna-se imprescindível a realização de nova contratação, por meio de processo licitatório adequado, visando à formalização de ata de registro de preços que permita entregas futuras e parceladas conforme demanda.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta é a contratação de empresa para a execução dos serviços para o consumo planejado e programado para doze meses, tendo em vista a realização de estudos sobre contratações anteriores, realizadas pela Prefeitura Municipal, se não exatamente iguais, mas no mínimo semelhantes.

Sendo a contratação de uma empresa especializada para fornecimento, instalação e eventual manutenção dos materiais gráficos, se mostrou a mais vantajosa. Ela assegura qualidade, eficiência, conveniência e economicidade ao longo de todo o ciclo de vida do contrato. Com o/os fornecedor(es) responsável/responsáveis por todas as etapas, a solução proporciona melhor coordenação administrativa e uma gestão de custos mais eficaz, garantindo a execução adequada do serviço e a sustentabilidade dos materiais fornecidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos para garantir a qualidade e a competitividade na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração:

4.1. Qualidade dos Materiais:

- Os materiais gráficos (banners, faixas, folders, cartazes, etc.) devem ser produzidos com material de alta qualidade (especificações citadas na página 6, item 11), com resistência adequada para o uso pretendido, seja para exposição interna ou externa.
- Os banners devem ser confeccionados em lona (ou material similar) de alta durabilidade, com acabamento reforçado nas bordas e grommets (ilhoses) para fixação.
- A impressão deverá ser realizada em alta resolução, utilizando tinta de qualidade que garanta boa definição das imagens e textos, e resistência à ação do tempo (quando aplicável).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

4.2. Especificação Técnica:

- Os banners e materiais gráficos deverão seguir as especificações de tamanho, cores e design (definidos na página 8 e 9, item 11) pela Prefeitura Municipal, conforme modelo de arte fornecido ou aprovado pela administração.
- A contratada deverá assegurar que a impressão seja feita com precisão das cores, seguindo o padrão estabelecido nas artes ou referências fornecidas.

4.3. Prazos de Entrega:

- A contratada deverá garantir prazos de confecção e entrega em até 2 (dois) dias úteis, conforme o cronograma previamente acordado e solicitado pela Prefeitura.
- A entrega dos materiais deverá ser feita de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, respeitando o prazo de execução para cada solicitação.

4.4. Manutenção e Assistência Técnica:

- A contratada deverá fornecer assistência técnica para eventuais defeitos ou falhas nos materiais entregues, comprometendo-se a realizar reparos ou substituições sem custos adicionais à Administração, dentro do prazo de validade da contratação.
- No caso de materiais gráficos entregues com defeitos de fabricação, a substituição deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação.

4.5. Garantia de Sustentabilidade:

- A contratada deverá, sempre que possível, adotar práticas sustentáveis, como o uso de materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental na produção dos materiais gráficos, além de garantir que os processos de impressão sigam as normas ambientais pertinentes.

4.6. Certificações e Qualificações:

- a) A empresa contratada deverá possuir as certificações e registros necessários para atuar no ramo de impressão e produção de materiais gráficos, conforme exigido pela legislação vigente, como:

Registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

A empresa deve estar registrada com atividade principal ou secundária compatível com o objeto do contrato, como:

- Impressão de material para uso publicitário (CNAE 1813-0/01);
- Serviços de encadernação e plastificação (CNAE 1813-0/02), entre outros.

Alvará de Funcionamento

- Emitido pela Prefeitura Municipal onde a empresa está sediada, atestando que está autorizada a operar no ramo gráfico.

- b) A contratada deverá ter, no mínimo, 2 anos de experiência comprovada na área de fornecimento de materiais gráficos e banners para órgãos públicos ou privados. A comprovação normalmente se dá por meio de:

Atestados de Capacidade Técnica

- Emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços similares aos contratados. Devem conter:

- Nome do contratante e contratado;
- Objeto do serviço (ex: fornecimento de materiais gráficos e banners);
- Período de execução;
- Avaliação da execução (satisfatória, dentro do prazo etc.).

O atestado deve vir acompanhado com contratos e notas fiscais:

- Apresentação de contratos anteriores com órgãos públicos ou privados;
- Notas fiscais com datas anteriores que comprovem atividade no setor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

4.7. Preços e Condições Comerciais:

- A proposta deverá apresentar preços compatíveis com o mercado, considerando o padrão de qualidade exigido e a quantidade solicitada, com a possibilidade de descontos em compras maiores ou frequentes.
- As condições comerciais, como formas de pagamento e prazos, deverão ser claramente estabelecidas na proposta.

As exigências acima se fundamentam na necessidade de assegurar que a empresa contratada possua estrutura técnica e experiência comprovada no fornecimento de materiais gráficos com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, especialmente considerando o atendimento a órgãos públicos, que possuem peculiaridades administrativas e operacionais. A exigência de CNAEs compatíveis visa garantir que a empresa esteja regularmente habilitada para atuar no ramo específico da contratação, conforme determina a legislação vigente. Da mesma forma, a exigência de experiência mínima de 2 (dois) anos tem por objetivo evitar a participação de empresas inexperientes ou sem histórico comprovado, assegurando que o contratado tenha capacidade técnica e operacional suficiente para atender de forma satisfatória às demandas da Administração Pública Municipal, com qualidade, pontualidade e conformidade técnica. Tais critérios visam à mitigação de riscos contratuais e à preservação do interesse público.

4.8. Contratações Correlatas ou Independentes:

- Ressalta-se que, em conformidade com as diretrizes administrativas atualmente vigentes, não será admitida qualquer forma de terceirização na execução dos serviços ou fornecimento dos produtos objeto desta contratação. A prestação deverá ser realizada diretamente pela empresa contratada, com recursos próprios, sem envolvimento de mão de obra indireta ou serviços correlatos.
- Além disso, não há contratações correlatas, interdependentes ou complementares previstas que interfiram na presente contratação. A solução ora proposta é autônoma e suficiente para atender integralmente às necessidades da Administração, sem gerar dependência de outras aquisições ou serviços simultâneos.

O prazo de execução dos serviços, será de 2 dias úteis, diretamente ao órgão municipal gerenciador ou aos órgãos participantes do Contratado, no endereço indicado na Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Execução de Serviço, que poderá ser prorrogado, conforme **art. 90 § 1º da Lei federal nº 14.133/2021**, mediante solicitação devidamente justificada e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

O pagamento do preço ajustado entre as partes será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante depósito bancário em conta corrente informada pela empresa contratada, após correta emissão da respectiva nota fiscal, conferida e aprovada por agente público designado para a finalidade e, também, do recebimento da nota fiscal.

Deverá a licitante vencedora também se comprometer ainda, integralmente, com eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do agente público especialmente designado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução do objeto contratado será realizada conforme as demandas das Secretarias Municipais, obedecendo às seguintes etapas: Solicitação e aprovação dos materiais, produção e acabamento, entrega e instalação, conferência e aceite, manutenção e garantia.

Ressalta-se que, em conformidade com as diretrizes administrativas atualmente vigentes, não será admitida qualquer forma de terceirização na execução dos serviços ou fornecimento dos produtos objeto desta contratação. A prestação deverá ser realizada diretamente pela empresa contratada, com recursos próprios, sem envolvimento de mão de obra indireta ou serviços correlatos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

A gestão do contrato de fornecimento de banners e materiais gráficos será conduzida de acordo com as diretrizes estabelecidas para garantir que a execução do objeto seja realizada de maneira eficiente, transparente e em conformidade com os termos acordados. A seguir, estão descritas as diretrizes e procedimentos a serem seguidos para a efetiva gestão do contrato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

6.1. Designação da Equipe de Fiscalização e Acompanhamento

A Prefeitura Municipal de Guariba designará um responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, sendo indicado um servidor ou comissão com competência para acompanhar a execução e fazer a avaliação do cumprimento das cláusulas contratuais. Este responsável será a principal referência para a comunicação com a contratada e coordenará as atividades de supervisão.

6.2. Acompanhamento da Execução dos Serviços

O acompanhamento da execução do contrato será realizado de forma contínua, incluindo:

- Recebimento de Materiais: Verificação da quantidade, qualidade e conformidade dos materiais entregues conforme especificações do contrato.
- Controle de Prazos: Garantia do cumprimento dos prazos de entrega conforme o cronograma previamente acordado entre as partes, com monitoramento da pontualidade das entregas.
- Aferição da Qualidade: Acompanhamento da qualidade dos banners e materiais gráficos entregues, com base em amostras ou conforme especificações acordadas.

6.3. Fiscalização de Conformidade e Desempenho

O responsável pela gestão do contrato realizará inspeções periódicas para assegurar que:

- Padrões de Qualidade: Os materiais fornecidos atendem aos padrões de qualidade definidos na licitação, com base nas especificações técnicas, como resistência, impressão e acabamento.
- Sustentabilidade: A contratada está cumprindo com as exigências de práticas ambientais sustentáveis, como a utilização de materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental, quando aplicável.
- Quantidades e Especificações: Os materiais fornecidos correspondem às quantidades e especificações acordadas no contrato, com base nas demandas apresentadas.

6.4. Relatórios de Acompanhamento

A contratada deverá fornecer relatórios periódicos, conforme o cronograma acordado, com informações sobre:

- Quantidades entregues: Descrição detalhada dos materiais fornecidos em cada período de execução.
- Conformidade: Relatório de conformidade com as especificações de qualidade, incluindo eventuais ajustes ou correções realizadas, caso haja algum problema com os materiais fornecidos.
- Cronograma de Entregas: Atualização sobre o andamento do cumprimento dos prazos de entrega.

6.5. Controle de Custos e Pagamentos

A gestão do contrato incluirá um controle rigoroso dos custos para assegurar que os pagamentos sejam feitos conforme o cronograma e os termos acordados. A Prefeitura Municipal de Guariba realizará os pagamentos baseados nas entregas realizadas e nas condições estabelecidas no contrato.

- Faturamento e Pagamento: A contratada deverá emitir as faturas correspondentes às entregas realizadas, respeitando as condições e prazos acordados. O pagamento será realizado conforme as condições previstas no contrato e após a verificação da conformidade dos materiais entregues.
- Controle Orçamentário: O responsável pela gestão do contrato deverá garantir que os recursos financeiros alocados para o fornecimento dos materiais gráficos sejam utilizados de forma adequada e dentro do orçamento previsto.

6.6. Avaliação de Desempenho

Durante o período de execução do contrato, a performance da contratada será avaliada, considerando:

- Cumprimento dos Prazos: A pontualidade nas entregas e o cumprimento dos prazos estabelecidos.
- Qualidade dos Materiais: A aderência aos padrões de qualidade definidos no contrato e a adequação dos materiais fornecidos às especificações.
- Atendimento às Normas: O cumprimento das normas ambientais e outras exigências legais, como certificações de qualidade, quando aplicável.

6.7. Comunicação e Resolução de Conflitos

• A comunicação entre a Prefeitura Municipal e a contratada será mantida de forma constante, com reuniões periódicas para análise de progresso e resolução de eventuais pendências. Em caso de não conformidade, a contratada deverá realizar as correções necessárias em um prazo acordado, sem custos adicionais para a Administração.

• Caso haja descumprimento das cláusulas contratuais, a Administração tomará as medidas cabíveis, conforme as disposições do contrato e da legislação vigente, incluindo penalidades previstas, que poderão ser aplicadas conforme a gravidade da infração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

6.8. Encerramento do Contrato

Ao término do contrato, será realizada uma avaliação final da execução dos serviços, incluindo a entrega de todos os materiais contratados e a análise da conformidade com as cláusulas contratuais. Eventuais pendências ou ajustes finais serão tratados e a contratada deverá realizar a entrega dos materiais finais ou o cumprimento das obrigações remanescentes, se houver.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado, através de depósito bancário, no prazo de até 30 (trinta) dias após a comprovação da execução dos serviços, nas condições exigidas, bem como, após a apresentação dos respectivos documentos fiscais, devidamente aprovados pelo órgão Requisitante. Para facilitar o recebimento, recomenda-se a menção do número da conta corrente e da agência em que a licitante seja correntista.

7.2. As notas fiscais deverão ser enviadas para o e-mail: andershowgb09@gmail.com, com a descrição correta do serviço, e nas mesmas deverão constar:

- I – o nº da Ata de Registro de Preços / Contrato
- II – o nº do Processo de Licitação e a Modalidade
- III – nº da Autorização de Compra/Ordem de Serviço
- IV – Secretaria de Aplicação
- V – Dados Bancários para Depósito de Pagamento

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. As propostas serão analisadas conforme os critérios de menor preço e que atendam ao edital, assim como todas as documentações exigidas, devendo estar em data de validade, regulares e de acordo com a legislação vigente.

8.3. A empresa deve disponibilizar todos os documentos exigidos na plataforma do pregão eletrônico, garantindo que sejam legíveis e válidos no momento da apresentação. O não atendimento a essas exigências resultará na desclassificação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR:

Estima-se para a contratação almejada valor compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no **Decreto Municipal nº 4.328, de 7 de março de 2023**, cujas pesquisas de mercado foram realizadas através dos meios alternativos previstos na **Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, cuja quantidade de consultas atendem, satisfatoriamente, os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da igualdade, da transparência e da probidade administrativa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As Dotações Orçamentárias, foram previstas e informadas pelo Departamento de Contabilidade, conforme relação anexa.

11. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

A presente contratação tem por objeto a confecção e instalação de materiais gráficos diversos, com o objetivo de atender às necessidades de comunicação visual da Administração Pública, de forma padronizada e com qualidade compatível com os serviços prestados à população.

Os produtos deverão seguir os seguintes parâmetros mínimos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança:

Vinil Adesivo Impresso

- Vinil de alta aderência, resistente a intempéries (sol e chuva);
- Impressão digital em alta resolução (mínimo 1440 dpi), com proteção UV e acabamento com laminação fosca ou brilho, conforme necessidade;
- Recorte eletrônico com contorno preciso, aplicação em superfícies internas e externas.

Adesivos Diversos

- Material em vinil branco ou transparente, de qualidade premium, com impressão durável e cores vivas;
- Cola permanente e resistente;
- Tamanhos variados conforme demanda, podendo ser personalizados com logotipo, brasão e identidade visual oficial.

Banners e Faixas

- Impressão em lona frontlight de alta gramatura (mínimo 280g/m²);
- Acabamento em ilhós metálicos (mínimo a cada 30 cm);



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

- Impressão digital em alta resolução, com cores vivas e fiéis;
- Bordas reforçadas com solda eletrônica.

Lonas com Estruturas Metálicas

- Lona de alta resistência (mínimo 440g/m²), com tratamento UV e impermeabilização;
- Estrutura metálica tubular galvanizada, soldada e reforçada;
- Fixação segura e nivelada, com instalação em local previamente definido pelo órgão solicitante.

Placas em PVC

- Placas confeccionadas em PVC expandido de 3mm ou 5mm, com impressão direta ou aplicação de adesivo vinílico;

- Corte reto ou com cantos arredondados, conforme especificação;
- Tamanhos variados, com furação ou sistema de fixação adequado ao local de instalação.

Logo com Brasão Oficial

- Impressão fiel e proporcional do brasão do município e demais elementos visuais obrigatórios;
- Aplicação em todos os materiais contratados, conforme padronização da identidade visual oficial.

Jogo de Frota (adesivação de veículos)

- Impressão e aplicação de adesivos automotivos em vinil próprio para veículos, com alta resistência à exposição solar e lavagem;
- Design padronizado com logo, brasão e identificação institucional;
- Aplicação precisa, sem bolhas ou falhas, garantindo a durabilidade mínima de 2 anos.

Quantidades:

300,0	M2	"Vinil Adesivo Brilho ou Fosco Formato: Calculado em m ² ; impressão em uma cor; Acabamento: aplicação em superfície lisa; Arquivo fornecido pelo cliente."
450,0	M2	"Vinil Adesivo Brilho ou Fosco Formato: Calculado em m ² ; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: aplicação em superfície lisa; Arquivo fornecido pelo cliente."
150,0	M2	"Banner em Lona Formato: Calculado em m ² ; impressão em uma cor; Acabamento: tubetes de madeira nas partes inferior e superior, com cordão; Arquivo fornecido pelo cliente"
230,0	M2	"Banner em Lona Formato: Calculado em m ² ; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: tubetes de madeira nas partes inferior e superior, com cordão; Arquivo fornecido pelo cliente"
50,0	M2	"Lona com acabamento em ilhós Formato: Calculado em m ² ; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: com ilhoses, distância dos ilhoses a ser definido de acordo com o tamanho do objeto, com colocação em local previamente indicado; Arquivo fornecido pelo cliente. "
50,0	M2	"Lona de estrutura metálica Formato: Calculado em m ² ; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: aplicação em moldura metálica calculada em metro linear, com ilhoses, distância dos ilhoses a ser definido de acordo com o tamanho do objeto, com colocação em local previamente indicado; Arquivo fornecido pelo cliente."
150,0	M2	"Faixa em lona Formato: Calculado em m ² ; Impressão em uma cor; Acabamento: tubetes em madeira nas partes laterais, com cordão; Arquivo fornecido pelo cliente "
150,0	M2	"Faixa em lona Formato: Calculado em m ² ; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: tubetes em madeira nas partes laterais, com cordão; Arquivo fornecido pelo cliente "
100,0	M2	"Placas em PVC 2mm Formato: Calculado em m ² ; Impressão: 4/0 cores; Arquivo fornecido pelo cliente."
100,0	M2	"Placas em PVC 2mm Formato: Calculado em m ² ; Impressão em uma cor; Arquivo fornecido pelo cliente."
300,0	M2	PAINEL DE FUNDO PARA PALCO - IMPRESSÃO 4/0 CORES, QUALIDADE FOTOGRÁFICA DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO, FOSCA (ANTIREFLEXO), RESISTENTE À ÁGUA E UMIDADE, REFORÇADA, ACABAMENTO: APLICAÇÃO EM MOLDURA METÁLICA CALCULADA EM METRO LINEAR, COM ILHÓSES A CADA 20CM E REFORÇO NA BAINHA, COM COLOCAÇÃO EM LOCAL PREVIAMENTE INDICADO.
400,0	UN	ADESIVO TIPO ORACAL AUTOMOTIVO 5 ANOS COM RECORDE ELETRÔNICO CALCULADO EM METRO LINEAR (1x0,55) COM APLICAÇÃO NOS VEÍCULOS EM ATÉ 2 DIAS. PAPEL SILICONADO 137g/m ² . ADESIVO PERMANENTE À BASE DE SOLVENTE ACRÍLICO. ESPESSURA: 0,075mm
80,0	UN	ADESIVO VEICULAR ESCOLAR FAIXA EM COR PRETA EM TODA EXTENSÃO DO VEÍCULO COM DESCRITIVO ESCOLAR EM AMARELO: 7,35x 0,40 E TRASEIRA LOGO ESCOLAR.
500,0	UN	LOGO COM BRASÃO E DESCRITIVO - MEDIDA: 10X40 (10 CM DE ALTURA X 40 CM DE COMPRIMENTO)
400,0	UN	JOGO DE FROTA 8 X 6 (8CM DE ALTURA X 6 CM DE LARGURA) OU SEJA CADA ITEM, MEDIDA ESSA QUE CORRESPONDE A CADA NÚMERO DE FROTA
500,0	UN	ADESIVO BRILHO DE IMPRESSÃO DIGITAL - PLACA DE SINALIZAÇÃO, MEDINDO 50 X 75 CM
500,0	UN	ADESIVO BRILHO DE IMPRESSÃO DIGITAL - PLACA DE SINALIZAÇÃO, MEDINDO 60 X 60 CM
100,0	UN	ADESIVO VINIL BRILHO OU FOSCO - REDONDO MEDINDO 21 X 21 CM, 4/0 CORES, ACABAMENTO: APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIE LISA. ARQUIVO FORNECIDO PELO CLIENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

100,0	UN	ADESIVO VINIL PARA APLICAÇÃO EM VIDROS, RESISTENTE AO SOL E CHUVA, IMPRESSÃO DE ALTA RESOLUÇÃO. FORMATO RETANGULAR MEDINDO 30 X 15 CM, IMPRESSÃO 4/0 CORES, ACABAMENTO: APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIE LISA, ARQUIVO FORNECIDO PELO CLIENTE
500,0	UN	LONA VINÍLICA PARA SINALIZAÇÃO TOPONIMICA DE LOGRADOUROS (RUAS E AVENIDAS) COM ADESIVO AUTOMOTIVO NA COR AZUL E BRANCA, TRAMA 1000X1000, MEDINDO 1,00 M X 0,60 M COM INSTALAÇÃO - 500 unidades

Todos os materiais devem ser produzidos conforme layout e arte fornecidos ou aprovados pela contratante, respeitando os padrões visuais oficiais, com atenção especial à qualidade das imagens, proporções, legibilidade e durabilidade. A empresa contratada será responsável tanto pela confecção quanto pela instalação dos materiais nos locais determinados, devendo garantir o cumprimento dos prazos e a segurança durante os serviços executados.

12. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA/ OU DO LOCAL DE EXECUÇÃO:

- A entrega dos produtos e a execução dos serviços contratados deverão ocorrer nos prédios públicos, repartições administrativas e demais locais indicados pela Administração, conforme cronograma previamente definido.
- Os materiais confeccionados deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, acondicionados de forma adequada, com identificação e conferência no ato da entrega.
- As instalações dos itens como banners, faixas, lonas em estrutura metálica, placas e adesivos deverão ser realizadas no local de execução informado na ordem de serviço, em horários previamente acordados com o setor responsável.

Recebimento provisório:

O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega dos produtos ou finalização da instalação, mediante verificação visual e conferência da conformidade com as especificações estabelecidas no contrato.

Recebimento definitivo:

O recebimento definitivo será realizado após inspeção detalhada dos materiais e serviços executados, atestando-se a qualidade, acabamento, aderência, segurança da instalação e fidelidade às artes fornecidas ou aprovadas. Eventuais falhas ou inconformidades deverão ser corrigidas pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

13. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA:

- A contratada deverá garantir os materiais e serviços prestados pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo dos produtos ou da conclusão da instalação, conforme previsto no art. 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- Durante o período de garantia, a contratada deverá reparar, substituir ou reinstalar, sem qualquer ônus adicional para a Administração, todo e qualquer material que apresente defeito de fabricação, falhas de impressão, descolamento, rasgos, deformações, oxidação de estruturas metálicas ou qualquer outro problema que comprometa a durabilidade, a estética, a segurança ou a funcionalidade do item.
- A contratada deverá também garantir que os materiais utilizados (vinil, lona, adesivos, estruturas, etc.) sejam de primeira linha, com resistência a intempéries (sol, chuva, vento), especialmente nos casos de instalações em ambientes externos, observando padrões mínimos de qualidade e durabilidade técnica compatíveis com o uso pretendido.

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Vanessa Evangelista De Souza Rozende
Cargo: Diretora do Departamento Municipal de Comunicação Social

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Anderson dos Santos Souza
Cargo: Assessor de Imprensa e Divulgação

RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Anderson dos Santos Souza
Cargo: Assessor de Imprensa e Divulgação

Nome: Carlos Augusto Belintani
Cargo: Secretário de Administração Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

Processo de Compras nº 129/2025

Pregão Eletrônico nº 058/2025

Objeto:.....

Nome da Proponente:

CNPJ:

Endereço

Telefone/Fax

E-mail:

Banco:

Conta Corrente:

Ag. Nº

ITEM	QTDE	UN.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	300,0	M2	"Vinil Adesivo Brilho ou Fosco Formato: Calculado em m²; impressão em uma cor; Acabamento: aplicação em superfície lisa; Arquivo fornecido pelo cliente."			
2	450,0	M2	"Vinil Adesivo Brilho ou Fosco Formato: Calculado em m²; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: aplicação em superfície lisa; Arquivo fornecido pelo cliente."			
3	150,0	M2	"Banner em Lona Formato: Calculado em m²; impressão em uma cor; Acabamento: tubetes de madeira nas partes inferior e superior, com cordão; Arquivo fornecido pelo cliente"			
4	230,0	M2	"Banner em Lona Formato: Calculado em m²; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: tubetes de madeira nas partes inferior e superior, com cordão; Arquivo fornecido pelo cliente"			
5	50,0	M2	"Lona com acabamento em ilhós Formato: Calculado em m²; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: com ilhoses, distância dos ilhoses a ser definido de acordo com o tamanho do objeto, com colocação em local previamente indicado; Arquivo fornecido pelo cliente. "			
6	50,0	M2	"Lona de estrutura metálica Formato: Calculado em m²; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: aplicação em moldura metálica calculada em metro linear, com ilhoses, distância dos ilhoses a ser definido de acordo com o tamanho do objeto, com colocação em local previamente indicado; Arquivo fornecido pelo cliente."			
7	150,0	M2	"Faixa em lona Formato: Calculado em m²; Impressão em uma cor; Acabamento: tubetes em madeira nas partes laterais, com cordão; Arquivo fornecido pelo cliente "			
8	150,0	M2	"Faixa em lona Formato: Calculado em m²; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: tubetes em madeira nas partes laterais, com cordão; Arquivo fornecido pelo cliente "			
9	100,0	M2	"Placas em PVC 2mm Formato: Calculado em m²; Impressão: 4/0 cores; Arquivo fornecido pelo cliente."			
10	100,0	M2	"Placas em PVC 2mm Formato: Calculado em m²; Impressão em uma cor; Arquivo fornecido pelo cliente."			
11	300,0	M2	PAINEL DE FUNDO PARA PALCO - IMPRESSÃO 4/0 CORES, QUALIDADE FOTOGRÁFICA DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO, FOSCA (ANTIREFLEXO), RESISTENTE À ÁGUA E UMIDADE, REFORÇADA, ACABAMENTO: APLICAÇÃO EM MOLDURA METÁLICA CALCULADA EM METRO LINEAR, COM ILHÓSES A CADA 20CM E REFORÇO NA BAINHA, COM COLOCAÇÃO EM LOCAL PREVIAMENTE INDICADO.			
12	400,0	UN	ADESIVO TIPO ORACAL AUTOMOTIVO 5 ANOS COM RECORDE ELETRÔNICO CALCULADO EM METRO LINEAR (1x0,55) COM APLICAÇÃO NOS VEÍCULOS EM ATÉ 2 DIAS. PAPEL SILICONADO 137g/m1. ADESIVO PERMANENTE À BASE DE SOLVENTE ACRÍLICO. ESPESSURA: 0,075mm			

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49

E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

13	80,0	UN	ADESIVO VEICULAR ESCOLAR FAIXA EM COR PRETA EM TODA EXTENSÃO DO VEÍCULO COM DESCRITIVO ESCOLAR EM AMARELO: 7,35x 0,40 E TRASEIRA LOGO ESCOLAR.			
14	500,0	UN	LOGO COM BRASÃO E DESCRITIVO - MEDIDA: 10 X 40 (10 CM DE ALTURA X 40 CM DE COMPRIMENTO)			
15	400,0	UN	JOGO DE FROTA 8 X 6 (8 CM DE ALTURA X 6 CM DE LARGURA) OU SEJA CADA ITEM MEDIDA ESSA QUE CORRESPONDE A CADA NUMERO DE FROTA			
16	500,0	UN	ADESIVO BRILHO DE IMPRESSÃO DIGITAL - PLACA DE SINALIZAÇÃO, MEDINDO 50 X 75 CM			
17	500,0	UN	ADESIVO BRILHO DE IMPRESSÃO DIGITAL - PLACA DE SINALIZAÇÃO, MEDINDO 60 X 60 CM			
18	100,0	UN	ADESIVO VINIL BRILHO OU FOSCO - REDONDO MEDINDO 21 X 21 CM, 4/0 CORES, ACABAMENTO: APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIE LISA. ARQUIVO FORNECIDO PELO CLIENTE			
19	100,0	UN	ADESIVO VINIL PARA APLICAÇÃO EM VIDROS, RESISTENTE AO SOL E CHUVA, IMPRESSÃO DE ALTA RESOLUÇÃO. FORMATO RETANGULAR MEDINDO 30 X 15 CM, IMPRESSÃO 4/0 CORES, ACABAMENTO: APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIE LISA, ARQUIVO FORNECIDO PELO CLIENTE			
20	500,0	UN	LONA VINÍLICA PARA SINALIZAÇÃO TOPONÍMICA DE LOGRADOUROS (RUAS E AVENIDAS) COM ADESIVO AUTOMOTIVO NA COR AZUL E BRANCA, TRAMA 1000X1000, MEDINDO 1,00 M X 0,60 M COM INSTALAÇÃO			

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ (por extenso) CONDIÇÕES GERAIS

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

OBSERVAÇÕES:

- a) O frete deverá ser por conta da empresa vencedora.
- b) A empresa que não apresentar a Nota Fiscal Eletrônica poderá ter seu pagamento retido.
- c) **LOCAL DE ENTREGA:** locais indicados pela Administração Municipal e nas quantidades especificadas na requisição, de segunda a sexta, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas.
- d) **PRAZO DE ENTREGA:** parceladamente, até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da Autorização de Fornecimento.
- e) **O prazo de validade da proposta:** Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da Proposta.
- f) Local e data Identificação do representante legal da empresa (Nome, RG, CPF).

DECLARAÇÕES

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

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

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

(EMPRESA – CNPJ)

Dados do representante da empresa que assinará o CONTRATO e o TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO , conforme consta no contrato social ou procuração:	
Nome:	
Identidade nº/Órgão expedidor:	
CPF nº	
RG nº	
Data de Nascimento	
Endereço residencial	
Cargo do Representante Legal da empresa	



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

ANEXO IV - DECLARAÇÃO PARA CONTATO:

Declaro, como representante legal de empresa licitante interessada, que o endereço do correio eletrônico (e-mail), bem como os telefones informados abaixo são válidos para o recebimento de correspondências, notificações e quaisquer contatos necessários a boa execução do processo licitatório e futuros possíveis contratos a serem realizados com esta empresa, caso se consagre como a vencedora da licitação. Estou ciente que, em caso de alteração, o Município deverá ser imediatamente informado:

Razão social: _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Telefone: () _____ Telefone: () _____

_____, ____ de _____ de 2025.
(nomes da cidade e Estado)

(nome e assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

ANEXO V

DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º/2025

A empresa, inscrita no CNPJ sob o N.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA sob as penas da Lei:

a) que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

b) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

c) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

d) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

e) que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (em cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

f) que até a presente data, inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

g) que os documentos apresentados por meio do sistema eletrônico são autênticos aos originais.

h) que não possui servidor público ou agente político no quadro funcional da empresa licitante.

..... (data)

..... (representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ nº 48.664.304/0001-80

ANEXO VI

DECLARAÇÕES PARA EMPRESAS QUE SE ENQUADRAM COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º/2025

A empresa, inscrita no CNPJ sob o N.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA sob as penas da Lei:

a) que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido **nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006**, como condição para aplicação do disposto no **item 5.7.1 deste edital**, observado o disposto no **art. 4º, § 1º, da Lei federal nº 14.133, de 2021**;

b) que em observância do limite de **R\$ 4.800.000,00** na licitação, 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, observado o disposto no **art. 4º, § 2º, da Lei federal nº 14.133, de 2021**.

..... (data)

..... (representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2025
PROCESSO Nº 129/2025
Validade da Ata ____/____/202__

O MUNICÍPIO DE GUARIBA, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio de sua sede executiva, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, CNPJ nº 48.664.304/0001-80, situada na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190 centro, nesta cidade de Guariba, Estado de São Paulo, CEP: 14.840-051, neste ato representado por seu PREFEITO MUNICIPAL, FRANCISCO DIAS MANÇANO JÚNIOR, RG nº _____, CPF nº _____, doravante designado CONTRATANTE, quando se tratar de ÓRGÃO GERENCIADOR, nos termos da **Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006** e dos **Decretos municipais nº 4.300, de 1º de fevereiro de 2023, nº 4.421, de 31 de julho de 2023, nº 4.429, de 15 de agosto de 2023, nº 4.502, de 29 de dezembro de 2023, e 4.573, de 18 de abril de 2024**, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2025**, RESOLVE registrar os preços para contratação e futuro fornecimento dos itens constantes da cláusula primeira desta Ata, ofertados pelo FORNECEDOR REGISTRADO, relacionado a seguir que, após a efetivação da contratação, passará a ser designado como CONTRATADA:

Razão Social: _____, CNPJ nº _____,
Endereço: Rua _____, nº _____, bairro: _____, na
cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____, Telefone: (____) _____
E-mail: _____ Representante legal:
_____, RG nº _____, CPF nº _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALORES:

1.1 A presente Ata registra preços para a futura contratação de empresa especializada na confecção/fornecimento e instalação de material gráfico e visual, tais como: vinil, adesivos, banners, faixas, lonas com acabamento em ilhós, lonas em estruturas metálicas, placas de PVC, logo com brasão, jogo de frota, visando atender as necessidades das Secretarias e departamentos municipais, sendo: Administração; de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cultura; e; Departamentos: de Cultura; de Trânsito; de Transporte; e Ouvidoria, de acordo com as quantidades, especificações e unidades descritas na tabela abaixo e Termo de Referência anexo, de acordo com a demanda e a disponibilidade orçamentária do ÓRGÃO GERENCIADOR e de órgãos participantes, devendo ser fornecida a quantidade requisitada, cujas condições de entrega são as constantes do instrumento convocatório respectivo e seus anexos, da proposta apresentada pelo fornecedor registrado, os quais integram esta Ata, independentemente de transcrição.

				QUANTIDADE POR SECRETARIA/SETOR				
ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	Transporte	Ouvidoria	Trânsito	Administração	Cultura
1	300,0	M2	"Vinil Adesivo Brilho ou Fosco Formato: Calculado em m²; impressão em uma cor; Acabamento: aplicação em superfície lisa; Arquivo fornecido pelo cliente."				300	
2	450,0	M2	"Vinil Adesivo Brilho ou Fosco Formato: Calculado em m²; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: aplicação em superfície lisa; Arquivo fornecido pelo cliente."				300	150
3	150,0	M2	"Banner em Lona Formato: Calculado em m²; impressão em uma cor; Acabamento: tubetes de madeira nas partes inferior e superior, com cordão; Arquivo fornecido pelo cliente"				150	
4	230,0	M2	"Banner em Lona Formato: Calculado em m²; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: tubetes				150	80



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

			de madeira nas partes inferior e superior, com cordão; Arquivo fornecido pelo cliente"					
5	50,0	M2	"Lona com acabamento em ilhós Formato: Calculado em m²; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: com ilhoses, distância dos ilhoses a ser definido de acordo com o tamanho do objeto, com colocação em local previamente indicado; Arquivo fornecido pelo cliente. "				50	
6	50,0	M2	"Lona de estrutura metálica Formato: Calculado em m²; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: aplicação em moldura metálica calculada em metro linear, com ilhoses, distância dos ilhoses a ser definido de acordo com o tamanho do objeto, com colocação em local previamente indicado; Arquivo fornecido pelo cliente."				50	
7	150,0	M2	"Faixa em lona Formato: Calculado em m²; Impressão em uma cor; Acabamento: tubetes em madeira nas partes laterais, com cordão; Arquivo fornecido pelo cliente "				150	
8	150,0	M2	"Faixa em lona Formato: Calculado em m²; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: tubetes em madeira nas partes laterais, com cordão; Arquivo fornecido pelo cliente "				150	
9	100,0	M2	"Placas em PVC 2mm Formato: Calculado em m²; Impressão: 4/0 cores; Arquivo fornecido pelo cliente."				100	
10	100,0	M2	"Placas em PVC 2mm Formato: Calculado em m²; Impressão em uma cor; Arquivo fornecido pelo cliente."				100	
11	300,0	M2	PAINEL DE FUNDO PARA PALCO - IMPRESSÃO 4/0 CORES, QUALIDADE FOTOGRÁFICA DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO, FOSCA (ANTIREFLEXO), RESISTENTE À ÁGUA E UMIDADE, REFORÇADA, ACABAMENTO: APLICAÇÃO EM MOLDURA METÁLICA CALCULADA EM METRO LINEAR, COM ILHÓSES A CADA 20CM E REFORÇO NA BAINHA, COM COLOCAÇÃO EM LOCAL PREVIAMENTE INDICADO.					300
12	400,0	UN	ADESIVO TIPO ORACAL AUTOMOTIVO 5 ANOS COM RECORDE ELETRÔNICO CALCULADO EM METRO LINEAR (1x0,55) COM APLICAÇÃO NOS VEÍCULOS EM ATÉ 2 DIAS. PAPEL SILICONADO 137g/m1. ADESIVO PERMANENTE À BASE DE SOLVENTE ACRÍLICO. ESPESSURA: 0,075mm	400				
13	80,0	UN	ADESIVO VEICULAR ESCOLAR FAIXA EM COR PRETA EM TODA EXTENSÃO DO VEÍCULO COM DESCRITIVO ESCOLAR EM AMARELO: 7,35x 0,40 E TRASEIRA LOGO ESCOLAR.	80				
14	500,0	UN	LOGO COM BRASÃO E DESCRITIVO - MEDIDA: 10X40 (10 CM DE ALTURA X 40 CM DE COMPRIMENTO)	500				
15	400,0	UN	JOGO DE FROTA 8 X 6 (8CM DE ALTURA X 6 CM DE LARGURA) OU SEJA CADA ITEM, MEDIDA ESSA QUE CORRESPONDE A CADA NÚMERO DE FROTA	400				
16	500,0	UN	ADESIVO BRILHO DE IMPRESSÃO DIGITAL - PLACA DE SINALIZAÇÃO, MEDINDO 50 X 75 CM			500		
17	500,0	UN	ADESIVO BRILHO DE IMPRESSÃO DIGITAL - PLACA DE SINALIZAÇÃO, MEDINDO 60 X 60 CM			500		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

18	100,0	UN	ADESIVO VINIL BRILHO OU FOSCO - REDONDO MEDINDO 21 X 21 CM, 4/0 CORES, ACABAMENTO: APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIE LISA. ARQUIVO FORNECIDO PELO CLIENTE		100			
19	100,0	UN	ADESIVO VINIL PARA APLICAÇÃO EM VIDROS, RESISTENTE AO SOL E CHUVA, IMPRESSÃO DE ALTA RESOLUÇÃO. FORMATO RETANGULAR MEDINDO 30 X 15 CM, IMPRESSÃO 4/0 CORES, ACABAMENTO: APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIE LISA, ARQUIVO FORNECIDO PELO CLIENTE		100			
20	500,0		LONA VINÍLICA PARA SINALIZAÇÃO TOPONIMICA DE LOGRADOUROS (RUAS E AVENIDAS) COM ADESIVO AUTOMOTIVO NA COR AZUL E BRANCA, TRAMA 1000X1000, MEDINDO 1,00 M X 0,60 M COM INSTALAÇÃO - 500 unidades	500				

1.2. Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades, as unidades e as marcas são as ofertadas na proposta vencedora da licitação, de acordo com o seguinte quadro demonstrativo:

LOTE	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA – ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE:

2.1 O órgão gerenciador é o próprio Município de Guariba, através de Secretaria Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, enquanto que o órgão participante é o que participou da etapa preparatória do procedimento licitatório precedente ao Registro de Preços.

2.2. Caberá à empresa licitante vencedora do certame, com preços registrados nesta Ata assegurar futuros fornecimentos de bens de consumo comuns, mediante atendimento de Ordens de Entrega ou Autorização de Fornecimento, emitidas pelo órgão gerenciador ou órgão participante.

2.3. O órgão gerenciador será responsável pelos atos de controle e administração desta Ata de Registro de Preços, por meio do seu gerenciamento, competindo-lhe:

a) efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do objeto registrado;

b) monitorar os preços do objeto de forma a manter atualizados os valores praticados no mercado, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência de sua variação;

c) notificar a empresa detentora da Ata, via e-mail, ou telefone, para confirmação do recebimento da convocação para assinatura do contrato;

d) observar, durante a vigência da presente ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos com datas e prazos atualizados;

e) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

f) consultar a empresa detentora e fornecedora registrada quanto ao interesse em fornecer o objeto a outro órgão da Administração Pública que externar a intenção de utilizar a presente Ata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

g) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no Edital da licitação e na presente Ata.

2.4. As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse público, poderão ser realizadas pelo Setor de Compras da Prefeitura ou pelo órgão gerenciador ou órgão participante desta **ARP**, assim como serem utilizadas pesquisas efetuadas por outros órgãos públicos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA:

3.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do **art. 23 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021** e de conformidade com o **art. 17 do Decreto municipal nº 4.421, de 31 de julho de 2023**.

3.2. No ato de prorrogação da vigência da **ARP** poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original, caso em que deverá constar no ato o prazo a ser prorrogado e o quantitativo a ser renovado.

3.3. O contrato que decorrer de ata de registro de preços possuirá vigência de acordo com as disposições nela contidas e em observância aos **arts. 105 a 114, da Lei federal nº 14.133/2021**, consoante disposto na minuta anexa ao correspondente edital.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES DA ATA:

4.1. É vedado efetuar acréscimos de itens e de quantitativos fixados na **ARP**, quanto a estes, salvo nos contratos dela decorrentes, de acordo com as disposições do **art. 19 do Decreto municipal nº 4.421, de 31 de julho de 2023**, e dos casos previstos no **art.124, da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.

4.2. A **ARP** poderá ser alterada mediante a substituição de marca nas seguintes condições:

a) por solicitação do órgão gerenciador, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

b) por requerimento da empresa detentora, que deve ser apreciado pelo órgão gerenciador, em hipótese que comprove a impossibilidade de fornecimento ou prestação do serviço.

4.3. O órgão gerenciador somente poderá aquiescer com a substituição requerida pela empresa detentora da **ARP** se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público, enquanto que a substituição de marca deverá ser publicada, obrigatoriamente, no Diário Oficial do Município.

4.4. As alterações de preços nesta **ARP** obedecerão às seguintes regras:

a) o preço registrado na Ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado;

b) o órgão gerenciador poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do detentor da **ARP**, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

i) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

ii) considerar o valor solicitado pela empresa detentora como o máximo a ser concedido para a alteração;

iii) poderá deferir valor menor daquele solicitado pela empresa detentora.

4.5. A exceção à regra prevista na **subalínea "i" da alínea "b"** deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

4.6. O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga a empresa detentora do compromisso assumido nem o exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS DA ARP:

5.1. A empresa detentora da ARP não será liberada do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superior ao registrado, enquanto que o preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo órgão gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

5.2. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes remanescentes, se houver, ou proceder à revogação do item, ou do lote, ou de toda a **ARP**, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

5.3. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na **alínea "d" do inciso II do art. 124, da Lei Federal nº 14.133, de 2021** e nos termos do **art. 22 do Decreto municipal nº 4.421, de 2023**.

5.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a empresa detentora da **ARP** para negociar a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado, observado a regra do **art. 24 do Decreto municipal nº 4.421, de 2023**.

5.5. Se a empresa detentora da **ARP** não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, mediante cancelamento do seu registro de preços ou dos itens registrados, sem aplicação de penalidades administrativas, na forma prevista pelo **parágrafo único do art. 24 do Decreto municipal nº 4.421, de 2023**.

5.6. Quando o preço registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador poderá conceder aumento do preço registrado na **ARP**, mediante pedido fundamentado da empresa detentora, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, podendo deferir valor menor daquele solicitado.

5.7. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, total ou parcialmente, e a empresa detentora da **ARP** continuará obrigada a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata.

5.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes remanescentes, para que manifeste interesse em assumir o fornecimento dos bens, pelo preço registrado na Ata, de conformidade com o **caput do art. 25 do Decreto municipal nº 4.421, de 2023**.

5.9. Não havendo interesse pelos licitantes remanescentes, o órgão gerenciador poderá proceder à revogação do item, ou do lote, ou de toda a **ARP**, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, na forma prevista no **subitem 4.4, alíneas "a" e "b", tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 25 do Decreto municipal nº 4.421, de 2023**.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CONTRATOS DERIVADOS DA ATA:

6.1. A existência de preços registrados implicará no compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e na proposta, vencedora do certame, mas não obrigará a contratação, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

6.2. Os contratos celebrados em decorrência da **ARP** estão sujeitos às regras previstas nos **arts. 124 a 136, da Lei Federal nº 14.133, de 2021**, observadas as disposições dos **artigos 108 e 109 do Decreto municipal nº 4.300, de 2023**, e deverão ser assinados dentro do prazo de vigência da **ARP**, cujo limite de acréscimos é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à **ARP**.

6.3. A empresa detentora da **ARP** que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência ou oportunidade da Administração, dentro do limite de até 25% do valor inicial e atualizado da contratação, cuja autorização está



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

prevista no **art. 125 da Lei federal nº 14.133/2021**, observado o disposto no **§ 1º do art. 18 do Decreto municipal nº 4.421, de 31 de julho de 2023**.

6.4. A cada pedido de contratação do objeto da ARP, o órgão gerenciador convocará a empresa detentora para, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, assinar o contrato ou retirar ou receber por e-mail e confirmar o recebimento, no prazo de **1 (um) dia**, o instrumento equivalente, como nota de empenho, autorização de fornecimento ou ordem de entrega, que poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, desde que por motivo devidamente justificado.

6.5. Os contratos ou instrumentos similares derivados da **ARP**, como condição indispensável para sua eficácia e seus aditamentos, deverão ser divulgados no Portal Nacional das Contratações Pública (**PNCP**), dentro de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura, nos termos do **art. 94, inciso I, da Lei federal nº 14.133, de 2021**, e ser publicados no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DA ARP:

7.1. O órgão gerenciador ou setor competente poderá cancelar o registro de preços da empresa detentora, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da **ARP**;
- b) quando a empresa detentora não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão gerenciador;
- c) nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da **ARP**, e, também de os preços registrados não estiver compatível com os praticados no mercado e a empresa detentora se recusar a adequá-los na forma solicitada pelo órgão gerenciador, observadas as disposições dos **subitens 5.4 e 5.6.**;
- d) por razões de interesse público, devidamente justificado, reduzidas a termo no processo administrativo;
- e) por fato superveniente, decorrente de 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 das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
- f) quando a empresa detentora for suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração municipal;
- g) quando a empresa detentora for declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração pública;
- h) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- i) por ordem judicial.

7.2. A notificação do órgão gerenciador para o cancelamento do preço registrado será enviada diretamente à empresa detentora da **ARP** por ofício, correspondência eletrônica ou por outro meio eficaz, e no caso da ausência do recebimento, a notificação será publicada no Diário Oficial do Município.

7.3. A solicitação da empresa detentora para cancelamento do registro de preço deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado, por prazo mínimo de trinta dias, contado a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pelo órgão gerenciador.

7.4. A empresa detentora poderá solicitar o cancelamento do preço registrado na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável a que venham comprometer o fornecimento do bem ou prestação do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

7.5. O cancelamento da **ARP** não afasta a possibilidade de aplicação de sanções administrativas e/ou penalidades, observadas as competências previstas nos **arts. 2º e 3º do Decreto municipal nº 4.421, de 31 de julho de 2023**, assim como as disposições pertinentes dos **arts. 116 a 122, do Decreto municipal nº 4.300, de 1º de fevereiro de 2023**.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E DO PAGAMENTO:

8.1. A empresa detentora da **ARP** deverá seguir as normas descritas no Edital e Termo de Referência do órgão gerenciador, assim como fornecer e manter atualizado e-mail e telefone para contato e encaminhamento dos instrumentos similares do contrato, como nota de empenho, ordem de compra, autorização de fornecimento ou ordem de execução de serviço.

8.2. O prazo para entrega dos bens nas quantidades, marcas, endereço e horários indicados no instrumento equivalente, será de **02 (dois) dias úteis**, que poderá ser prorrogado por até igual período, conforme **art. 90 § 1º da Lei federal nº 14.133/21**, mediante solicitação devidamente justificada e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

8.3. O recebimento do objeto sujeitar-se-á à fiscalização pelo agente público fiscal da contratação, a quem competirá conferir e aceitar o bem recebido, tanto no aspecto qualitativo como quantitativo, de acordo com as normas e condições do termo de referência, para efeito de atesto de entrega correta, de acordo com as formalidades legais.

8.4. O pagamento far-se-á nos moldes previstos no termo de referência, mediante depósito bancário do respectivo valor em conta corrente da empresa fornecedora ou detentora da **ARP**, dentro do prazo de até **30 (trinta) dias** após correta emissão e o aceite, pelo agente responsável pela fiscalização, da nota fiscal e/ou fatura.

8.4.1. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice do IGPM do período, ou outro índice oficial, que melhor refletir a indexação inflacionária e vier a substituí-lo, e a Administração compensará a empresa contratada com juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, *pro-rata tempore*.

8.5. A empresa detentora da **ARP** deverá se comprometer, integralmente, com eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto do contrato derivado da Ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do agente público especialmente designado.

8.6. Toda entrega de produto fora do estabelecido ou com qualquer irregularidade, será imediatamente notificado à empresa fornecedora ou detentora da **ARP**, que ficará obrigada a substituí-lo, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções administrativas previstas na **cláusula décima**.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. Aplicam-se à ARP e às contratações dela decorrentes as sanções e/ou penalidades previstas na **Lei federal nº 14.133, de 2021**, e nos **artigos 116 a 122, do Decreto municipal nº 4.300, de 1º de fevereiro de 2023**.

9.2. A empresa detentora da ARP ou a empresa contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para manter atualizada sua habilitação;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

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

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

h) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,

k) praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**.

9.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitem anterior, as seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa de no mínimo, **0,5% (cinco décimos por cento)** e, máximo, de **30% (trinta por cento)** do valor do objeto licitado ou contratado;

c) suspensão de licitar e impedimento de contratar, no âmbito da Administração Pública deste Município de Guariba, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.4. As sanções previstas nas **alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 9.3**, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na **alínea “b”** do mesmo **subitem**.

9.5. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no **subitem 9.3**.

9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.7. A aplicação das sanções previstas no **subitem 9.3**, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.8. Na aplicação da sanção prevista no **subitem 9.3, alínea “b”**, será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

9.9. Para aplicação das sanções previstas nas **alíneas “c” e “d” do subitem 9.3**, a empresa detentora da **ARP** ou a empresa contratada será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.10. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

9.11. Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

9.12. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.13. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

9.14. A sanção pelas infrações previstas nas **alíneas “g” e “k” do subitem 9.2** exigirá, como condição de reabilitação da empresa ou da empresa contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

9.15. As sanções previstas nesta cláusula serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, pelo órgão gerenciador ou pelo respectivo órgão participante, nos termos do **inciso VII do art. 2º**, do **inciso VI do art. 3º** e do **inciso III do § 2º do art. 4º**, do **Decreto municipal nº 4.300, de 1º de fevereiro de 2023**, e divulgadas, obrigatoriamente, no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional das Contratações Públicas (PNCP) e registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (**CEIS**), e no Cadastro Nacional das Empresas Punidas (**CNEP**), com fundamento, nos **arts. 22 e 23, da Lei federal nº 12.846/2013**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Guariba, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer litígios oriundos da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

10.2. E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado assinam as partes o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os seus legais e jurídicos efeitos.

Guariba (SP), ____ de _____ de 2025.

Francisco Dias Mançano Júnior
Prefeito Municipal de Guariba

Empresa Fornecedora

Testemunhas:

Nome:
CPF nº

Nome:
CPF nº