

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2025- PROCESSO PMM-SL Nº 071/2025 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

REALIZAÇÃO

A sessão pública de processamento do pregão será realizada na Sala de Reunião da Prefeitura Municipal de Macedônia - na Praça José Princi, nº 449 – centro - onde estará presente a Comissão Permanente de Licitação, Macedônia, CEP 15.620-000, com início às

09:00 horas, do dia 15 de maio de 2025.

A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, através de Portaria específica.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão de processamento do Pregão, logo após o credenciamento das interessadas.

ESCLARECIMENTOS

Setor de Licitações – (Secretaria de Administração) – localizada no Paço Municipal, Praça José Princi, nº 449- Centro - Setor de Licitações junto à Secretaria Administrativa, Telefax: (017) 3849.1162 - e-mails: licitacao@macedonia.sp.gov.br. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet: <http://macedonia.sp.gov.br/prefeitura/pregao-licitacao>

A legislação da Licitação encontra-se aqui: <https://macedonia.sp.gov.br/legislacao-da-licitacao>

OBJETO: ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA, SENDO TODOS DE 1º QUALIDADE, DE ACORDO COM O COMERCIALIZADO NOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, CONFORME ESPECIFICADOS NO ANEXO II, COM PREVISÃO DE CONSUMO NO DECORRER DE 12 (DOZE) MESES.

O Município de Macedônia, Estado de São Paulo, CNPJ nº 45.115.912/0001-47, com sede na Praça José Princi, nº 449 - Centro, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possa interessar que na data, horário e local indicados fará realizar licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, cujo procedimento obedecerá à Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e Lei Complementar nº 178, de 04 de novembro de 2022, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como do Anexo II – Termo de referência.

Integram este Edital os Anexos:

- I. Recibo de Retirada
- II. Termo de Referência;
- III. Proposta Comercial;
- IV. Modelo de Declaração de Habilitação;
- V. Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;
- VI. Minuta da Ata de Registro de Preços.
- VII. Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- VIII. Modelo de Declaração de gestão contratual.
- IX. Modelo Referencial de declaração de que a empresa não possui servidor público.

1- CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. O objeto da presente licitação é a *ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA, SENDO TODOS DE 1º QUALIDADE, DE ACORDO COM O COMERCIALIZADO NOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, CONFORME ESPECIFICADOS NO ANEXO II, COM PREVISÃO DE CONSUMO NO DECORRER DE 12 (DOZE) MESES.*

2. Conforme comunicado do Tribunal de Contas SDG nº 028/2.017, os recursos para a contratação são de origem MUNICIPAL.

2.1. Estima-se **R\$ 852.439,51 (oitocentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e trinta e nove reais e cinquenta e um centavos)**, as despesas para *Eventual e Futura Contratação Conforme Objeto desta Licitação*, e que poderão ser utilizados durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços.

2.2. Os materiais deverão ser solicitados conforme necessidade dos setores, sempre de boa qualidade, dentro dos padrões que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes, **a ser constatado por servidor responsável.**

2- DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão às empresas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto, que atenderem as exigências para habilitação.

2.2- Não poderão participar deste Pregão:-

2.2.1- Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2- Empresas reunidas sob a forma de consórcio, exceto aquelas que cumpram os termos do Art. 15 da lei 14.133/2021.

2.2.3- Empresas que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com esta Prefeitura, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos da Lei 14.133.

3- DO CREDENCIAMENTO

3.1- Para o credenciamento, além dos documentos constantes nos itens subsequentes, os interessados a participar do certame licitatório deverão comparecer no local, dia e hora indicado no preâmbulo impreterivelmente.

3.1.1- Tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2- Tratando-se de Procurador: o instrumento de procuração público e/ou particular, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e/ou desistir de sua interposição e, ainda, para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, inclusive para assinar o contrato. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item 3.1.1;

3.1.3- Tratando-se de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP): Declaração da empresa que se trata de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), com a assinatura do administrador, proprietário ou ainda do procurador;

3.2- O Representante (Legal ou Procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha **FOTO**.

3.3- Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador) presente na sessão ou, ainda que presente esse não se credenciar, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de

renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.4- O credenciamento se encerra impreterivelmente no horário constante no item 3.1 deste edital, não sendo admitidos ao credenciamento os interessados que chegarem ao recinto dos trabalhos após esse horário.

3.5- Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

4- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

4.1- A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital.

4.2- Referida declaração deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes nºs 1 e 2.

4.3- Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VIII** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta e Arquivo Magnético) e nº 2 (Habilitação).

4.4- A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em **dois** envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

‘Denominação da empresa’
Envelope nº 1 – Proposta e
Arquivo Magnético
Pregão nº 011/2025- Processo nº 071/2025

‘Denominação da empresa’
Envelope nº 2 - Habilitação
Pregão nº 011/2025
Processo PMM-SL - nº 071/2025

5- DA PROPOSTA

5.1- O **Anexo III** deverá ser utilizado como modelo, para a apresentação da **Proposta Comercial**, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, **sem cotações alternativas**, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, acompanhada da respectiva prova de credenciamento, nos termos do item 3.1.

5.2- Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza. Da mesma forma não se admite proposta com oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, considerando-se nulas e sem quaisquer efeitos legais inserções as propostas não exigidas por este Edital.

5.3- Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1- A denominação, CNPJ, endereço/cep, telefone/fax, e-mail da proponente e data;

5.3.2- Preços unitário e total em algarismo, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

5.3.2.1- O preço ofertado é fixo e irredutível;

5.3.2.2- Para as licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado, e a redução alcança todos os valores apresentados na proposta;

5.3.3- Marca que identifique o(s) serviço(is)/produto(s) cotado(s) (**conforme o caso**);

5.3.4- Declaração impressa na proposta de que o serviço/produto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo II – Termo de Referência.

5.3.5- Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado, com precisão de até **duas casas decimais** contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

5.4- DO PRAZO DE ENTREGA: Os produtos adquiridos deverão ser entregues conforme solicitação e entregues nos endereços constantes do termo de referência, em até 48 (quarenta e oito) horas contados a partir do recebimento do pedido ao fornecedor.

5.4.1 – Os produtos deverão estar acompanhados de suas respectivas notas fiscais no momento da entrega. Caso a nota fiscal não acompanhe os materiais, ou esteja com valores ou quantidades diferentes do pedido, os produtos não serão recebidos.

5.5- Prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data para abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes.

5.6. - As empresas licitantes deverão discriminar em suas propostas de preços e os serviços sob pena de desclassificação em seu descumprimento.

6- DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

6.1.1. Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

6.1.3. Inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;

6.1.4. Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e, conforme o caso.

6.1.5. Em todos os casos os documentos descritos nos itens anteriores deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

6.1.6. OS DOCUMENTOS RELACIONADOS NOS ITENS ACIMA, NÃO PRECISARÃO CONSTAR DO ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO, SE JÁ TIVEREM SIDO APRESENTADOS PARA CREDENCIAMENTO NESTE PREGÃO.

6.2- REGULARIDADE FISCAL

6.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.2.2- Prova de regularidade para com os Tributos do Município na qual se encontra sediada a empresa licitante;

6.2.3- Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.4- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outra prova equivalente na forma da Lei, devendo abranger os débitos inscritos em dívida ativa;

6.2.5- Certidão de regularidade perante a Fazenda Nacional, dentro do prazo de validade, compreendendo a Certidão da Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais (podendo ser apresentada na forma estabelecida na Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 3, de 22/11/2005).

6.2.6- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei.

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

b. Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

c. Caso a licitante tenha estado em regime de Concordata ou Recuperação Judicial, deverá apresentar, juntamente com a certidão positiva, Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor de acordo com a SÚMULA 50 Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.4- Para todos os efeitos, será aceito certidões positivas com efeitos de negativa expedidas com fundamento no art. 206, do Código Tributário Nacional.

6.4.1- Em havendo participação de microempresas e as empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, porém, somente quando da assinatura do Contrato que se exigirá a regularidade destes (arts. 42 e 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

6.4.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a **contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Macedônia, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.4.3- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

6.5- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

6.5.1- Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.911, de 06.03.98, aqui ora adotado (Anexo V deste Edital);

6.5.2 – Declaração de gestão contratual, elaborada em papel timbrado, conforme Anexo IX.

6.6- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

6.6.1- Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

6.6.2- Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

6.6.3- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.6.4- Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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;

6.6.5- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da proponente;

6.6.6- O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos “**sites**” dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1- No dia, horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, **iniciando-se o credenciamento** das interessadas em participar do certame.

7.2- Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, nos termos do Modelo indicado no Anexo IV deste Edital e, em envelopes separados, a Proposta de Preços (Envelope Proposta) e a Documentação de Habilitação (Envelope documentação).

7.3- A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas, por Itens, as propostas:

7.3.1- que não atenderem as especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição dos itens e de seus elementos fixados neste Edital;

7.3.2- cujos serviços não forem de boa qualidade ou não forem condizentes com as características dos itens do objeto desta licitação;

7.3.3- que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

7.3.4- cujo preço apresentar-se manifestamente inexequível, salvo hipóteses de erro gráfico;

7.3.5- que cotarem os itens com elementos faltantes ou incompletos.

7.4- No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, sendo que as correções efetuadas consideradas para a apuração do valor da proposta.

7.5- Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito;

7.6- Todas as propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**.

7.6.1- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, **decidindo-se por meio de sorteio** no caso de empate de preços;

7.6.3.1- A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, **inferiores à proposta de menor preço de cada ITEM**, observada a redução mínima entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro, que será de **1% dos ITEMS**.

7.7.1- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito da ordenação das propostas.

7.8- A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.9- Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.9.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.9.2- A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

7.9.2.1- Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

7.9.2.2- Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

7.9.2.2.1- Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.9.3- O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.9.4- Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto na Lei 14.133/2021, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

7.9.4.1- Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.9.4, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10- Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores unitários, considerado cada ITEM as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.11- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.12- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.13- O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço ofertado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;

7.14- Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificada o atendimento da proponente às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

7.14.1- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação;

7.14.2- A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

7.14.3- Esta Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será **inabilitada**.

7.15- Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada habilitada e declarada vencedora do certame;

7.15.1- Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, será declarada vencedora.

7.16- Da reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelas proponentes.

7.17- O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

8.2- As impugnações devem ser protocoladas diretamente no Setor de Licitações, junto à Secretaria Administrativa, dirigidas ao subscritor deste Edital ou por intermédio do e-mail licitacao@macedonia.sp.gov.br.

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

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

8.2.3- Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

8.3- A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

8.4- Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias corridos para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.4.1- A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

8.4.2- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

8.4.3- Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;

8.4.4- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.4.5- Os recursos devem ser protocolados na Secretaria Administrativa da Prefeitura Municipal, Comissão Permanente de Licitações, endereço já declinado no preâmbulo.

9- CONTRATAÇÃO

9.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do Contrato, cuja **minuta** integra este Edital como Anexo VI.

9.1.1- Se, por ocasião da formalização, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o **Sistema de Seguridade Social (INSS)**, o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)** e a **Fazenda Nacional** estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

9.1.1.1- Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será **notificado** para, no prazo de **dois dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 9.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar;

9.1.2- O adjudicatário deverá assinar do Contrato, no prazo de **cinco dias corridos** contados da **data da convocação**, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério deste Tribunal de Contas, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

9.1.3- Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do Contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **dois dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

9.1.3.1- Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

9.2- A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do Contrato, algum documento perder a validade.

9.3- O Contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

9.4. – No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços deve se observar o contido no enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal: **Enunciado 42** - “No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas, devendo o tema ser tratado na fase de planejamento da contratação e previsto no ato convocatório”.

10 – GESTÃO CONTRATUAL:

10.1. O gerenciamento desta Ata caberá ao Sr. Sergio Pasqual Teixeira lotado do cargo de Secretário Municipal de Administração.

10.2 – A presente contratação terá como fiscal a Sr. Maria Regina Ap. Menis lotada no cargo de Secretaria Municipal de Finanças.

11 - DO CADASTRO RESERVA – artigo 82, inciso VII da Lei 14.133/2021.

11.1 - Definido o vencedor da licitação, o Pregoeiro negociará com os demais, na ordem de classificação, visando a redução da proposta para valores iguais ao do vencedor da licitação.

11.2 - A Ata de Registro de Preços contará com cadastro reserva em anexo, na ordem de classificação, dos participantes que aceitarem igualar a oferta do primeiro colocado e daqueles que mantiverem suas propostas originais.

11.3 - O cadastro reserva de que trata o item 11.2 será utilizado em caso de impossibilidade de atendimento pelo vencedor da licitação ou signatário da ata.

11.4 - Em caso de necessidade de utilização do cadastro reserva, a análise de amostras e habilitação das empresas nele constantes será feita quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes.

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

12.1. Os matérias de consumo desta licitação deverão ser entregues conforme as condições estabelecidas no Anexo II deste Edital e Proposta.

12.2- Após a homologação do resultado desta licitação, serão emitidas a Autorização de Compra e a respectiva Nota de Empenho.

12.3- A empresa adjudicatária obrigar-se-á a fornecer o objeto a ele adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidos neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

12.4- Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

12.5- Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal poderá:

12.5.1- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo II ou apresentar baixa qualidade, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

12.5.2- Determinar sua complementação ou rescindir a contratação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis, quando for o caso;

12.5.3- As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada, no prazo máximo de 24:00 horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12.6- O **recebimento** será realizado por cada setor desta Municipalidade, que expedirá o Atestado de Recebimento.

12.7- Só será emitido Atestado de Recebimento se atendidas as determinações deste Edital e seus anexos.

13. - DAS SANÇÕES

13.1- Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista na Lei 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

13.2- Aplicam-se à presente licitação as sanções estipuladas na Lei Federal 14.133/2021 e Lei Complementar nº 178, de 04 de novembro de 2022 deste Município de Macedônia- SP, que a Contratada declara conhecer integralmente.

14- DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado por esta Prefeitura Municipal, no prazo de **até 60 (sessenta)** dias, de acordo com a ordem cronológica, contados da efetiva entrega do serviço, sem qualquer correção monetária, de preferência diretamente no Banco indicado pela Licitante vencedora em conta corrente da mesma e/ou através de pagamento direto no Caixa, com a devida quitação na nota de empenho da despesa pelo representante legal da contratada, sendo vedada a emissão de boletos.

14.2 - Para fins de pagamento, observado o 'item anterior' a LICITANTE deverá encaminhar a PREFEITURA, expediente - Nota Fiscal - solicitando a quitação do seu fornecimento o que será feito uma vez constatada a sua regularidade e exigibilidade.

14.3 - À LICITANTE fica vedado negociar com terceiros, seja a que título for, o crédito decorrente desta ata de Registro de Preços, ainda que com instituição bancária, permitindo-se, tão-somente, cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente na PREFEITURA.

14.4 - A PREFEITURA poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo LICITANTE.

14.5- No caso do serviço, não estiver de acordo com as especificações técnicas e demais exigências fixadas do Contrato, o Contratante fica desde já autorizado a reter o pagamento em sua integralidade, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas, aplicando-se à Contratada a multa prevista.

14.6- Durante o período de retenção, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas e que serão aplicadas.

14.7- A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na Prefeitura Municipal.

14.8- Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

14.9- Os documentos de cobrança da Contratada deverão ser entregues no Setor de Contabilidade para as providências junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal.

14.10- A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal.

14.11- Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à contratada carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

14.12- Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1- As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2- O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município e endereço eletrônico, conforme Lei nº 1.267/2.019, regulamentada pelo Decreto nº 068/2.019.

15.3- Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados nos termos do Decreto mencionado, conforme o valor estimado para o certame.

15.4- Após a celebração da ata de Registro de Preços, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

15.5- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.6- Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Fernandópolis, deste Estado, dada a prerrogativa de foro do Município.

Macedônia, em 30 de abril de 2025.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS

Prefeito Municipal

ANEXO I

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2025

PROCESSO PMM-SL Nº 071/2025

Denominação:			
CNPJ nº:			
Endereço:			
e-mail:			
Representante:			
RG:			
CPF:			
Cidade:		Estado:	
Telefone:		Fax:	
Obtivemos através do acesso à página www.macedonia.sp.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.			
Local: _____, ____ de _____ de 2025.			
_____ Assinatura			

Senhor Licitante, Visando comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal de Macedônia e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remeter ao Setor de Licitações desta, preferencialmente pelo e-mail: licitacao@macedonia.sp.gov.br ou alternativamente pelo fax: (17) 3849.1162 – A/C. Secretaria – Setor de Licitações. A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Macedônia-SP da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA	
SECRETARIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO OU SETOR	ADMINISTRAÇÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	SERGIO PASQUAL TEIXEIRA
NOME E CARGO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR	MARCIA SOUZA DE OLIVEIRA – ASSESSORA DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES.

1.0 – INTRODUÇÃO:

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e nas demais normas legais e regulamentares, inclusive às municipais.

De acordo com o art. 6º, inciso XXIII, da Lei 14.133/2021, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos constitutivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;*
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;*
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;*
- d) requisitos da contratação;*
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;*
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;*
- g) critérios de medição e de pagamento;*
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;*
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; e*
- j) adequação orçamentária;*

Ademais, dispõe o art. 40, § 1º, também da Lei 14.133/2021, que além dos requisitos estabelecidos no artigo acima citado, o Termo de Referência, quando se tratar de aquisição de bens, deverá conter:

- a) especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;*
- b) indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;*
- c) especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.*

2.0 – DEFINIÇÃO DO OBJETO:

2.1 – O presente termo de referência tem por objeto a Contratação de empresa para **ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA, SENDO TODOS DE 1ª QUALIDADE, DE ACORDO COM O COMERCIALIZADO NOS**

ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, CONFORME ESPECIFICADOS NO ANEXO II, COM PREVISÃO DE CONSUMO NO DECORRER DE 12 (DOZE) MESES., de acordo com as especificações contidas no Documento de Formalização da Demanda – DFD.

A tabela abaixo traz a definição detalhada e quantitativos do objeto.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	002.019.636	ADESIVO PARA CARRO COM DESENHO DE LOGOTIPO E ESCRITO O NOME DO SETOR, MEDINDO 57CM DE ALTURA POR 64 CM DE LARGURA PARA PORTA DE VEÍCULO, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UND	110
2	002.001.747	ADESIVO TAMANHO 0,90CM X 1,00MT CORES (4X0)	UND	3000
3	002.001.746	ADESIVO TAMANHO 30CM X 30CM CORES (4X0)	UND	3000
4	002.001.748	ADESIVO TAMANHO 50CM X 80CM CORES (4X0)	UND	2000
5	002.004.093	AGENDA DIÁRIA PERSONALIZADA PADRÃO MEDINDO 15X20 – EMPASTAMENTO EM PAPEL PARANÁ – ACABAMENTO EM WIRE -O MIOLO EM PAPEL SULFITE 60 GR – 1X1 CAPA COR AZUL (ARTES)	UND	45
6	002.004.016	ATENDIMENTO - 100X1 283	BL	100
7	002.004.061	ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO ANAMNESE F/V 100X1	BLC	20
8	002.014.419	ATESTADO - 100X1 4766	BL	50
9	002.004.053	ATESTADO ADMISIONAL 1X100	BLC	2
10	002.004.036	AUTORIZAÇÃO 100X75MM - 50X2	BL	200
11	002.004.082	BANNER TAMANHO 1,20MT X 0,90CM CORES (4X0)	UND	10
12	002.004.001	BOLETIM ATIV. DE VIGILANCIA E CONTROLE 100X1 489	BL	100
13	002.004.003	BOLETIM DE PRODUCAO AMBULATORAL 100X1 3446	BL	200
14	002.004.065	CADASTRO DOMICILIAR (E-SUS) F/V 100X1	BLC	150
15	002.004.064	CADASTRO INDIVIDUAL (E-SUS) F/V 100X1	BLC	100
16	002.004.100	CAIXA DE ARQUIVO DE PAPELÃO - MEDINDO: ALTURA 10 CM X COMPRIMENTO 37,5 CM X LARGURA 26,5CM	UND	25
17	002.034.097	CAPA DE EMPENHO	UND	15000
18	002.014.096	CARIMBO - PRINTER 20 4925	UND	42
19	002.014.097	CARIMBO - PRINTER 40 4924	UND	54
20	002.004.096	CARIMBO - PRINTER C 50	UND	2
21	002.001.382	CARIMBO DATADOR C/CHAPA 10324	UND	1
22	002.004.095	CARIMBO – PRINTY 4911	UND	7
23	002.004.069	CARTÃO DE AGENDAMENTO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO	UND	1000
24	002.004.050	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO FENTE E VERSO	UND	2000
25	002.014.420	CARTAO DO PACIENTE - FISIOTERAPIA F/V 7600	UND	1000
26	002.004.043	CARTAO RETORNO	UND	1000
27	002.004.017	CARTAO SUS 7600	UND	2000
28	002.004.024	CARTAZES 30CM X 45CM PAPEL COUCHÉ 150GR CORES (4X0)	UND	7000
29	002.004.075	CARTAZES 40CM X 60CM COUCHÉ 150GR (4X0)	UND	3000
30	002.004.080	CARTEIRINHA PARA PISCINA TAMANHO 10CM X 6CM) CORES (4X0)	UND	1500
31	002.004.058	CONFERENCIA DE EXAME CITOPATOLÓGICOS	BLC	5

32	002.004.094	CRACHÁ EM PVC 2MM – COLORIDO SÓ FRENTE COM CORTE ESPECIAL 4 LADOS E COM CORDÃO-JACARÉ PARA PENDURAR (ARTES DIFERENTES – DADOS VARIADOS)	UND	59
33	002.014.813	DECLARAÇÃO AUT ASSIST FARMACEUTICA 100X1	BLC	15
34	002.004.105	DESMEMBRAMENTO DE EXAMES	BLC	50
35	002.004.049	DIARIO DE PRESSÃO ARTERIAL E GLICEMIA CAPILAR (FRENTE E VERSO)	UND	2000
36	002.001.097	ENVELOPE A4	UND	400
37	002.004.068	ENVELOPE BRANCO IMPRESSO 355X260MM	UND	1100
38	002.001.534	ENVELOPE CARTA BRANCO	UND	300
39	002.001.388	ENVELOPE OFICIO GRANDE TIMBRADO TAMANHO 36CM X 26CM	UND	1100
40	002.004.083	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO	UND	500
41	002.001.533	ENVELOPE OFICIO TIMBRADO MÉDIO TAMANHO 25CM X 19CM	UND	700
42	002.014.421	ENVELOPE SACO KRAFT - 24X34 PRONTUARIO 7632	UND	1500
43	002.004.004	ETIQUETA ADESIVA UBS MACEDONIA	UND	10000
44	002.004.081	FAIXA DE LONA PERSONALIZADA TAMANHO 2,50MT X 0,90CM CORES (4X0)	UND	20
45	002.004.099	FICHA BIBLIOTECA – MEDINDO 15X20 – SULFITE 240 GR – FRENTE E VERSO	UND	500
46	002.004.098	FICHA CADASTRAL DO ALUNO – MEDINDO 22X30,5 – PAPEL SULFITE 180 GE – FRENTE E VERSO	UND	200
47	002.004.066	FICHA CADASTRO DA FAMÍLIA SULFITE A4 F/V	UND	1000
48	002.004.060	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (E-SUS) 100X1	BLC	20
49	002.004.055	FICHA DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL SISVAN F/V 1X100	BLC	10
50	002.004.062	FICHA DE PROCEDIMENTOS (E-SUS) F/V 100X1	BLC	100
51	002.004.029	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL F/V 100X1	BLC	50
52	002.004.104	FICHA OBSTÉTRICA PRÉ NATAL/BAIXO RISCO (07 PAGINAS)	UND	100
53	002.004.084	FOLDER- 18 DE MAIO COMBATE E EXPLORAÇÃO SEXUAL	UND	1
54	002.004.063	FORMULÁRIO PARA CADASTRO SAÚDE DA FAMÍLIA - USF	UND	1000
55	002.004.019	GUIA DE ENCAMINHAMENTO - 50X2 304	BL	100
56	002.004.037	LAUDO P/SOLICITAÇÃO AUT. PROCED. AMBULATORIAL 100X1 11413	BL	50
57	002.001.322	LIVRO ATA 200 FOLHAS	UND	2
58	008.001.817	LIVRO PONTO 200 FOLHAS	UND	5
59	002.004.087	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR 1 X 100	BLC	10
60	002.004.028	NOTIFICAÇÃO DE RECEITUÁRIO B 50X1	BLC	100
61	002.004.079	PANFLETO TAMANHO 15CM X 21CM CORES (4X0)	UND	15000
62	002.004.071	PANFLETO 15X21 - 4 CORES FRENTE PAPEL COUCHÉ 90GR	UND	10000
63	002.004.034	PANFLETO EXPLIC. SOBRE DENGUE 4X0	UND	2000
64	002.004.102	PANFLETO EXPLICATIVO SOBRE ESCORPIÃO	UND	2000
65	002.004.103	PANFLETO EXPLICATIVO SOBRE LEISHMANIOSE	UND	2000

66	002.004.072	PANFLETO P 15CM X 21CM SULFITE 75GR (1X0)	UND	5000
67	002.004.074	PANFLETO P TAMANHO 10CM X 15CM SULFITE 75GR (1X0)	UND	10000
68	002.001.383	PAPEL TIMBRADO - 4X0 A-4	UND	116500
69	002.004.101	PAPEL TIMBRADO - 4X0 A-4 - UNIDADE	UND	1000
70	002.004.088	PAPEL TIMBRADO A4	UND	4500
71	002.004.067	PASTA DE PAPEL	UND	4400
72	002.001.127	PASTA OFÍCIO COM GRAMPO TRILHO	UND	300
73	002.004.097	PASTA PRONTUÁRIO MEDINDO 32X47 (ABERTA) EM CARTOLINA AZUL 180 GE – C/ VINCO E FURO DE ARQUIVO	UND	200
74	002.004.090	PRONTUARIO CLINICO OCUPACIONAL	BLC	2
75	002.014.788	RECEITUARIO 100X1 15X20 CM	BLC	300
76	002.004.027	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL 50X2	BLC	300
77	002.004.059	REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE DIAGNOSE E TERAPIA - SADT 100X1	BLC	200
78	002.004.091	REQUISIÇÃO DE EXAME DE CITOPATOLOGIA 100 X 1	BLC	10
79	002.004.013	REQUISIÇÃO DE EXAMES 100X1 2958	BL	50
80	002.004.052	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (F/V) 1X100	BLC	5
81	002.004.006	RESUMO ATEND. AMBUL. ODONTOLOGIA 100X1 7815	BL	20
82	002.004.035	RESUMO ATENDIMENTO AMBULATORIAL 100X1	BL	200
83	002.030.241	ROMANEIO P/ BALANÇA 1X0 - 3VIAS - CARBONO - NUMERADO	BLC	15
84	002.004.092	SOLICITAÇÃO DE BACILOSCOPIA 1 X 100	BLC	2
85	002.004.085	TALAO DE REQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL 15X10 SEM SEGUNDA VIA COM 100 FOLHAS	UND	50

2.2 – A ata de registro de preços terá vigência de doze (12) meses, a partir da data da sua assinatura podendo, a critério das partes, ter sua duração prorrogada, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ressalvados os limites legais para aditivo ao contrato.

2.3. – No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços deve se observar o contido no enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal: **Enunciado 42** - “No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas, devendo o tema ser tratado na fase de planejamento da contratação e previsto no ato convocatório”.

3.0 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de serviços gráficos para impressão de material de expediente é essencial para a continuidade das atividades das diversas Secretarias do Município de Macedônia. A ausência desses materiais compromete significativamente a eficiência e a eficácia dos serviços oferecidos à população, resultando em atrasos e dificultando a execução das tarefas administrativas.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação de serviços gráficos visa assegurar que as Secretarias Municipais tenham acesso a todos os recursos necessários para desempenhar suas funções de forma adequada e contínua. A disponibilidade de materiais de expediente é crucial para garantir a transparência e a eficiência na comunicação interna e externa, bem como para o arquivamento e organização de documentos, indispensáveis para uma boa governança.

A impressão de materiais de expediente de qualidade também contribui para a padronização dos documentos oficiais, facilitando a identificação e o manuseio por parte dos servidores e do público em geral. Isso se reflete diretamente na melhoria do atendimento aos munícipes, pois processos mais organizados e documentados agilizam as respostas às demandas da população, aumen-

tando a satisfação e a confiança nos serviços públicos prestados. A contratação de serviços gráficos especializados assegura que os materiais de expediente sejam produzidos com a qualidade e agilidade necessárias, atendendo às demandas das Secretarias de maneira tempestiva. Este investimento é, portanto, imprescindível para a manutenção da ordem e do bom funcionamento das atividades administrativas, refletindo diretamente no bem-estar da população e na eficácia da gestão pública municipal.

O Município de Macedônia licitará diversos materiais gráficos para a Administração Municipal, incluindo envelopes, pastas e papéis timbrados que são amplamente utilizados. Esses itens ajudam a estabelecer uma identidade visual consistente para a prefeitura, contribuindo para a construção de uma imagem profissional e coesa em todas as comunicações impressas. Além de carregar a identidade visual da prefeitura, eles também podem conter informações essenciais, como endereço, logotipo e outros detalhes importantes.

4.0 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Para a presente demanda para a aquisição de materiais gráficos a solução mais viável é a contratação de empresa especializada em serviços gráficos mediante Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preço, tendo em vista que esta solução atende as necessidades contínuas, durante o prazo de vigência da ata, sem implicar em obrigatoriedade de contratação.

Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Presencial, sistema que se faz mais vantajoso a Prefeitura Municipal de Macedônia. Após realizada a Licitação, as contratadas deverão efetivar a prestação do serviço conforme o prazo a ser definido no termo de referência, e emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos.

Vale destacar que se trata de serviços classificados como comuns, que possuem padrões de qualidade e que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado, de modo que há várias empresas bem solidificadas no ramo, como demonstra o levantamento realizado pela responsável do departamento de compras, constante nos autos do processo.

5.0 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para a presente contratação que visa a aquisição de material gráfico, destinados a atender as necessidades das Secretarias do município de Macedônia deverá ser realizada através da modalidade pregão, com critério de julgamento por menor preço e Sistema de Registro de Preços.

Condições do Fornecedor:

Para fornecimento dos bens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação exigidos no edital, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021, não sendo exclusivo para ME/EPP. Os fornecedores devem atender os requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, devem ter aptidão para fornecer os itens na quantidade solicitada com materiais gráficos de alta qualidade, com impressão nítida, cores precisas e acabamento profissional, atendendo os requisitos de entrega contidos no termo de referência.

Condições de Entrega:

O prazo de entrega dos materiais será conforme definido na contratação de cada item, contados a partir de 48 horas ao envio, por e-mail, da Nota de Empenho. A Entrega deverá ser realizada nos Endereços constantes deste termo de referência.

A entrega dos materiais deverão ser feitas em perfeitas condições de consumo, o fornecedor deverá entregar o produto acondicionado de forma adequada garantindo sua integridade física, bem como manter os padrões técnicos definidos neste instrumento.

Para a presente contratação não serão pedidas amostras, não sendo necessária vistoria ou documentação especial, não será solicitado atestado de capacidade técnica.

Condições de Pagamento:

Os pagamentos serão efetuados a prazo, com até sessenta (60) dias após a entrada da nota fiscal na Tesouraria da Prefeitura ou por ordem cronológica, devidamente certificada pelo recebedor do objeto licitado.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas a empresa contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura devidamente corrigida.

Condições de garantia:

O prazo de garantia contratual dos materiais que serão adquiridos segue as regras civis pertinentes à matéria.

Da Ata de Registro de Preço:

A ata de registro de preços terá vigência de doze (12) meses, a partir da data da sua assinatura podendo, a critério das partes, ter sua duração prorrogada, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ressalvados os limites legais para aditivo ao contrato.

No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços deve se observar o contido no enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal: **Enunciado 42** - “No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas, devendo o tema ser tratado na fase de planejamento da contratação e previsto no ato convocatório”.

NÃO SERÁ PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO

6.0 – EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1 - Os Materiais de Consumo serão fornecidos em perfeito estado de conservação, de acordo com as especificações descritas no objeto, não sendo recebidos produtos amassados, rasgados, perfurados ou borrados ou faltando tintas.

6.2 - Caso seja necessária a substituição, essa deverá ocorrer no prazo de 48 (horas), contadas a partir da solicitação com a comunicação do fato.

6.3 – Deverá seguir o item 5.0.

7.0 – ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

7.1. - Os produtos adquiridos para a Secretaria da Educação deverão ser entregues na Escolas da Rede Municipal de ensino (CEMEI “José Marques de Toledo” e Escola EMEF “Felício Luiz Pereira”) Rua Guerino Basso s/n, Centro.

7.2. – Os produtos adquiridos para os setores, Finanças, Licitação, Turismo, Recursos Humanos, Obras (engenharia), Gabinete, serão entregues na Prefeitura Municipal de Macedônia localizada na Praça José Princi 449, Centro, em suas devidas salas.

7.3. – Os produtos adquiridos para a Secretaria Municipal da Promoção Humana e Social (Cras), serão entregues no CRAS localizada na Rua Dr. João Candido Filho 535, Centro na sua devida sala.

7.4. – Os produtos adquiridos para o Fundo Municipal de Saúde serão entregues na UBS localizada na Rua Deputado Anísio Moreira 408, Centro, nas suas devidas salas.

7.5. – Os produtos adquiridos para o Fundo Social de Solidariedade serão entregues no seu devido setor localizado na Rua Guerino Basso 1069, Centro.

7.6. – Os produtos adquiridos para o Ganha Tempo será entregue no seu devido setor localizado em Av. Maria Augusta 644, Centro.

7.7. – Os produtos adquiridos para o Almoxarifado serão entregues no seu devido setor localizado em Rua Deputado Anísio Moreira 530, Centro.

7.8 - Todos os produtos fornecidos pela empresa deverão cumprir com as especificações de qualidade descritas no objeto deste termo.

7.9 - A contratada terá um prazo de 48 horas para a entrega. E correrão por conta da contratada como fretes, tributos, encargos decorrentes dos serviços. Os produtos deverão ser substituídos, no todo ou em parte, quando houver desacordo com as especificações.

7.10 – Os Materiais de Consumo deverão estar acompanhados de suas respectivas notas fiscais no momento da entrega.

7.11 – Caso a nota fiscal não acompanhe os Materiais de Consumo, ou esteja com valores ou quantidades diferentes do pedido, os produtos não serão recebidos.

7.12 – Produtos amassados, rasgados, perfurados, sem bordados, falta de tinta, borrados ou com embalagens violadas não serão recebidos.

8.0 – GESTÃO CONTRATUAL:

8.1 – O gestor do contrato será o Sr. Sergio Pasqual Teixeira lotado do cargo de Secretário Municipal de Administração tendo as seguintes atribuições:

- a) será responsável pela administração e pelo ciclo de vida do contrato.
- b) encaminhará à administração, com pelo menos 90 dias de antecedência com termino do contrato, a respectiva documentação para o aditamento, se necessário aditar.
- c) analisará e manifestar-se-á, quando necessário, sobre as ocorrências registradas pelo fiscal do contrato.

8.2 – Os fiscais do contrato serão:

8.2.1 – A Sr. Maria Regina Ap. Menis lotada no cargo de Secretaria Municipal de Finanças;

Tendo as seguintes atribuições:

- a) será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, verificando a quantidade e qualidade dos produtos entregues.
- b) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- c) informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providencia que ultrapasse sua competência.

9.0 – GARANTIA CONTRATUAL:

9.1 – O prazo de garantia contratual do serviço segue as regras civis pertinentes à matéria.

9.2 - O prazo de garantia contratual do serviço, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, três (3) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

9.3 - Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do serviço ofertado pelo período restante.

9.4 - O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado por até 60 meses, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

9.5 - O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

10.0 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

10.1 - O pagamento será realizado no prazo de 60 (sessenta) dias, respeitada a ordem cronológica, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo contratado.

10.2 – Não serão aceitos boletos bancários.

10.3 – Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão demandante atestar o recebimento definitivo do objeto.

10.4 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

10.5 – Na hipótese descrita o item anterior, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.6 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.7 – A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.0 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

11.1 – A modalidade de licitação que será adotada para a seleção do fornecedor é o Pregão na forma Presencial (Art. 176, inciso II da Lei 14.133/2021), e o critério de julgamento a ser adotado é o Menor Preço por Item.

11.2 – No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o Menor Preço POR ITEM do material a ser adquirido.

11.3 – Para comprovação da habilitação técnica o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar todos documentos exigidos pelo edital.

11.4 – A empresa poderá enviar junto com a proposta catálogo/folders para permitir a análise do item oferecido.

12.0 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1 – O valor de referência para a contratação será aquele obtido como preço médio total estimado.

12.2 – O valor de referência para a contratação do objeto está descrito na tabela a seguir onde consta valores obtidos através de pesquisa junto ao Banco de Preço:

1	002.019.636	ADESIVO PARA CARRO COM DESENHO DE LOGOTIPO E ESCRITO DO NOME DO SETOR, MEDINDO 57CM DE ALTURA POR 64 CM DE LARGURA PARA PORTA DE VEÍCULO, CONFORME MODELO EM ANEXO.	UND	110	150,00	16.500,00
2	002.001.747	ADESIVO TAMANHO 0,90CM X 1,00MT CORES (4X0)	UND	3000	60,00	180.000,00
3	002.001.746	ADESIVO TAMANHO 30CM X 30CM CORES (4X0)	UND	3000	30,00	90.000,00
4	002.001.748	ADESIVO TAMANHO 50CM X 80CM CORES (4X0)	UND	2000	45,00	90.000,00
5	002.004.093	AGENDA DIÁRIA PERSONALIZAD PADRÃO MEDINDO 15X20 – EMPASTAMENTO EM PAPEL PARANÁ – ACABAMENTO EM WIRE -O MIOLO EM PAPEL SULFITE 60 GR – 1X1 CAPA COR AZUL (ARTES) AGENDA DIÁRIA PERSONALIZAD PADRÃO MEDINDO 15X20 – EMPASTAMENTO EM PAPEL PARANÁ – ACABAMENTO EM WIRE -O MIOLO EM PAPEL SULFITE 60 GR – 1X1 CAPA COR AZUL (ARTES)	UND	45	130,00	5.850,00
6	002.004.016	ATENDIMENTO - 100X1 283	BL	100	28,00	2.800,00
7	002.004.061	ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO ANAMNESE F/V 100X1	BLC	20	35,00	700,00
8	002.014.419	ATESTADO - 100X1 4766	BL	50	20,00	1.000,00
9	002.004.053	ATESTADO ADMISSIONAL 1X100	BLC	2	59,00	118,00
10	002.004.036	AUTORIZAÇÃO 100X75MM - 50X2 DUAS VIA 1ª VIA BRANCA 2ª VIA AMARELA	BL	200	25,00	5.000,00

11	002.004.082	BANNER TAMANHO 1,20MT X 0,90CM CORES (4X0)	UND	10	230,00	2.300,00
12	002.004.001	BOLETIM ATIV. DE VIGILANCIA E CONTROLE 100X1 489	BL	100	30,00	3.000,00
13	002.004.003	BOLETIM DE PRODUCAO AMBULATORAL 100X1 3446	BL	200	28,00	5.600,00
14	002.004.065	CADASTRO DOMICILIAR (E-SUS) F/V 100X1	BLC	150	30,00	4.500,00
15	002.004.064	CADASTRO INDIVIDUAL (E-SUS) F/V 100X1	BLC	100	30,00	3.000,00
16	002.004.100	CAIXA DE ARQUIVO DE PAPELÃO - MEDINDO: ALTURA 10 CM X COMPRIMENTO 37,5 CM X LARGURA 26,5CM CAIXA DE ARQUIVO DE PAPELÃO - MEDINDO: ALTURA 10 CM X COMPRIMENTO 37,5 CM X LARGURA 26,5CM	UND	25	11,00	275,00
17	002.034.097	CAPA DE EMPENHO	UND	15000	0,90	13.500,00
18	002.014.096	CARIMBO - PRINTER 20 4925	UND	42	110,00	4.620,00
19	002.014.097	CARIMBO - PRINTER 40 4924	UND	54	165,00	8.910,00
20	002.004.096	CARIMBO - PRINTER C 50 CARIMBO - PRINTER C 50	UND	2	137,58	275,16
21	002.004.095	CARIMBO - PRINTY 4911 CARIMBO - PRINTY 4911	UND	7	65,85	460,95
22	002.001.382	CARIMBO DATADOR C/CHAPA 10324	UND	1	400,00	400,00
23	002.004.069	CARTÃO DE AGENDAMENTO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO	UND	1000	1,15	1.150,00
24	002.004.050	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO FENTE E VERSO	UND	2000	1,30	2.600,00
25	002.014.420	CARTAO DO PACIENTE - FISIOTERAPIA F/V 7600	UND	1000	1,35	1.350,00
26	002.004.043	CARTAO RETORNO	UND	1000	1,20	1.200,00
27	002.004.017	CARTAO SUS 7600	UND	2000	1,20	2.400,00
28	002.004.024	CARTAZES 30CM X 45CM PAPEL COUCHÉ 150GR CORES (4X0)	UND	7000	15,00	105.000,00
29	002.004.075	CARTAZES 40CM X 60CM COUCHÉ 150GR (4X0)	UND	3000	35,00	105.000,00
30	002.004.080	CARTEIRINHA PARA PISCINA TAMANHO 10CM X 6CM) CORES (4X0) CARTEIRINHAS PARA PISCINA TAMANHO 10X6 PAPEL DIPLOMATA 180GR OU PAPEL CANSON 150GR	UND	1500	2,30	3.450,00
31	002.004.058	CONFERENCIA DE EXAME CITOPATOLÓGICOS DUAS VIAS 1ª VIA BRANCA CARBONADA 2ª VIA AMARELA BLOCOS DE 100 FOLHAS	BLC	5	65,00	325,00
32	002.004.094	CRACHÁ EM PVC 2MM - COLORIDO SÓ FRENTE COM CORTE ESPECIAL 4 LADOS E COM CORDÃO-JACARÉ PARA PENDURAR (ARTES DIFERENTES - DADOS VARIADOS CRACHÁ EM PVC 2MM - COLORIDO SÓ FRENTE COM CORTE ESPECIAL 4 LADOS E COM CORDÃO-JACARÉ PARA PENDURAR (ARTES DIFERENTES - DADOS VARIADOS	UND	59	99,00	5.841,00
33	002.014.813	DECLARAÇÃO AUT ASSIST FARMACEUTICA 100X1	BLC	15	50,00	750,00
34	002.004.105	DESMEMBRAMENTO DE EXAMES	BLC	50	27,11	1.355,50
35	002.004.049	DIARIO DE PRESSÃO ARTERIAL E GLICEMIA CAPILAR (FRENTE E VERSO)	UND	2000	2,20	4.400,00

36	002.001.097	ENVELOPE A4	UND	400	3,50	1.400,00
37	002.004.068	ENVELOPE BRANCO IMPRESSO 355X260MM	UND	1100	2,90	3.190,00
38	002.001.534	ENVELOPE CARTA BRANCO	UND	300	1,25	375,00
39	002.001.388	ENVELOPE OFICIO GRANDE TIMBRADO TAMANHO 36CM X 26CM	UND	1100	2,80	3.080,00
40	002.004.083	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO	UND	500	1,15	575,00
41	002.001.533	ENVELOPE OFICIO TIMBRADO MÉDIO TAMANHO 25CM X 19CM	UND	700	2,70	1.890,00
42	002.014.421	ENVELOPE SACO KRAFT - 24X34 PRONTUARIO 7632	UND	1500	2,80	4.200,00
43	002.004.004	ETIQUETA ADESIVA UBS MACEDONIA	UND	10000	0,55	5.500,00
44	002.004.081	FAIXA DE LONA PERSONALIZADA TAMANHO 2,50MT X 0,90CM CORES (4X0)	UND	20	380,00	7.600,00
45	002.004.099	FICHA BIBLIOTECA – MEDINDO 15X20 – SULFITE 240 GR – FRENTE E VERSO FICHA BIBLIOTECA – MEDINDO 15X20 – SULFITE 240 GR – FRENTE E VERSO	UND	500	2,45	1.225,00
46	002.004.098	FICHA CADASTRAL DO ALUNO – MEDINDO 22X30,5 – PAPEL SULFITE 180 GE – FRENTE E VERSO FICHA CADASTRAL DO ALUNO – MEDINDO 22X30,5 – PAPEL SULFITE 180 GE – FRENTE E VERSO	UND	200	2,90	580,00
47	002.004.066	FICHA CADASTRO DA FAMÍLIA SULFITE A4 F/V	UND	1000	2,45	2.450,00
48	002.004.060	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (E-SUS) 100X1	BLC	20	60,00	1.200,00
49	002.004.055	FICHA DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL SISVAN F/V 1X100	BLC	10	80,00	800,00
50	002.004.062	FICHA DE PROCEDIMENTOS (E-SUS) F/V 100X1	BLC	100	31,00	3.100,00
51	002.004.029	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL F/V 100X1	BLC	50	38,00	1.900,00
52	002.004.104	FICHA OBSTÉTRICA PRÉ NATAL/BAIXO RISCO (07 PAGINAS)	UND	100	3,50	350,00
53	002.004.084	FOLDER- 18 DE MAIO COMBATE E EXPLORAÇÃO SEXUAL	UND	1	10,20	10,20
54	002.004.063	420x297mm aberto 210x297mm dobrado	UND	1000	3,40	3.400,00
55	002.004.019	GUIA DE ENCAMINHAMENTO - 50X2 304	BL	100	43,00	4.300,00
56	002.004.037	LAUDO P/SOLICITAÇÃO AUT. PROCED. AMBULATORIAL 100X1 11413	BL	50	35,00	1.750,00
57	002.001.322	LIVRO ATA 200 FOLHAS	UND	2	235,00	470,00
58	008.001.817	LIVRO PONTO 200 FOLHAS	UND	5	163,74	818,70
59	002.004.087	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR 1 X 100	BLC	10	80,00	800,00
60	002.004.028	NOTIFICAÇÃO DE RECEITUÁRIO B 50X1	BLC	100	18,00	1.800,00
61	002.004.079	PANFLETO TAMANHO 15CM X 21CM CORES (4X0)	UND	15000	0,60	9.000,00
62	002.004.071	PANFLETO 15X21 - 4 CORES FRENTE PAPEL COUCHÉ 90GR	UND	10000	0,60	6.000,00
63	002.004.034	PANFLETO EXPLIC. SOBRE DENGUE 4X0	UND	2000	0,85	1.700,00
64	002.004.102	PANFLETO EXPLICATIVO SOBRE ESCORPIÃO	UND	2000	0,85	1.700,00

65	002.004.103	PANFLETO EXPLICATIVO SOBRE LEISHMANIOSE	UND	2000	0,85	1.700,00
66	002.004.072	PANFLETO P 15CM X 21CM SULFITE 75GR (1X0)	UND	5000	0,35	1.750,00
67	002.004.074	PANFLETO P TAMANHO 10CM X 15CM SULFITE 75GR (1X0)	UND	10000	0,20	2.000,00
68	002.001.383	PAPEL TIMBRADO - 4X0 A-4	UND	116500	0,47	54.755,00
69	002.004.101	PAPEL TIMBRADO - 4X0 A-4 - UNIDADE PAPEL TIMBRADO - 4X0 A-4 - UNIDADE	UND	1000	0,47	470,00
70	002.004.088	PAPEL TIMBRADO A4	UND	4500	0,47	2.115,00
71	002.004.067	PASTA DE PAPEL320X235 DOBRADA 320X470 ABERTA	UND	4400	2,85	12.540,00
72	002.001.127	PASTA OFÍCIO COM GRAMPO TRILHO Medindo 235x340mm.	UND	300	9,85	2.955,00
73	002.004.097	PASTA PRONTUÁRIO MEDINDO 32X47 (ABERTA) EM CARTOLINA AZUL 180 GE – C/ VINCO E FURO DE ARQUIVO	UND	200	3,90	780,00
74	002.004.090	PRONTUARIO CLINICO OCUPACIONAL	BLC	2	95,00	190,00
75	002.014.788	RECEITUARIO 100X1 15X20 CM	BLC	300	12,75	3.825,00
76	002.004.027	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL 50X2	BLC	300	19,00	5.700,00
77	002.004.059	REQUISICÃO DE SERVIÇOS DE DIAGNOSE E TERAPIA - SADT 100X1	BLC	200	30,00	6.000,00
78	002.004.091	REQUISICÃO DE EXAME DE CITOPATOLOGIA 100 X 1	BLC	10	60,00	600,00
79	002.004.013	REQUISICÃO DE EXAMES 100X1 2958	BL	50	30,00	1.500,00
80	002.004.052	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA (F/V) 1X100	BLC	5	85,00	425,00
81	002.004.006	RESUMO ATEND. AMBUL. ODONTOLOGIA 100X1 7815	BL	20	40,00	800,00
82	002.004.035	RESUMO ATENDIMENTO AMBULATORIAL 100X1	BL	200	30,00	6.000,00
83	002.030.241	ROMANEIO P/ BALANÇA 1X0 - 3VIAS - CARBONO - NUMERADO CADA BLOCO COM 100	BLC	15	110,00	1.650,00
84	002.004.092	SOLICITAÇÃO DE BACIOSCOPIA 1 X 100	BLC	2	70,00	140,00
85	002.004.085	TALAO DE REQUISICAO DE COMBUSTIVEL 15X10 SEM SEGUNDA VIA COM 100 FOLHAS	UND	50	35,00	1.750,00
TOTAL						852.439,51

13.0 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1 – As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do orçamento em vigor.

13.2 – O pedido de dotação e a dotação orçamentaria se encontra em anexo.

Macedônia, 17 de abril de 2025.

MARCIA SOUZA DE OLIVEIRA

Assessora de Departamento de Planejamento de Licitações e Contratações
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

ANEXO III
PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2025- PROCESSO PMM-SL Nº 071/2025

Razão Social: _____
CNPJ nº _____ Inscr. Estadual nº _____
Endereço: _____ Bairro: _____
CEP: _____ Cidade/Estado: _____
Telefone: _____ Fax: _____
E-mail da Empresa/representante: _____

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	VAL. UNIT.	VAL. TOT.
1	002.019.636	ADESIVO PARA CARRO COM DESENHO DE LOGOTIPO E ESCRITO O NOME DO SETOR, MEDINDO 57CM DE ALTURA POR 64 CM DE LARGURA PARA PORTA DE VEÍCULO, CONFORME MODELO EM ANEXO.		110	UND		
2	002.001.747	ADESIVO TAMANHO 0,90CM X 1,00MT CORES (4X0)		3000	UND		
3	002.001.746	ADESIVO TAMANHO 30CM X 30CM CORES (4X0)		3000	UND		
4	002.001.748	ADESIVO TAMANHO 50CM X 80CM CORES (4X0)		2000	UND		
5	002.004.093	AGENDA DIÁRIA PERSONALIZADA PADRÃO MEDINDO 15X20 – EMPASTAMENTO EM PAPEL PARANÁ – ACABAMENTO EM WIRE - O MIOLO EM PAPEL SULFITE 60 GR – 1X1 CAPA COR AZUL (ARTES)		45	UND		
6	002.004.016	ATENDIMENTO - 100X1 283		100	BL		
7	002.004.061	ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO ANAMNESE F/V 100X1		20	BLC		
8	002.014.419	ATESTADO - 100X1 4766		50	BL		
9	002.004.053	ATESTADO ADMISSIONAL 1X100		2	BLC		
10	002.004.036	AUTORIZAÇÃO 100X75MM - 50X2		200	BL		
11	002.004.082	BANNER TAMANHO 1,20MT X 0,90CM CORES (4X0)		10	UND		
12	002.004.001	BOLETIM ATIV. DE VIGILANCIA E CONTROLE 100X1 489		100	BL		
13	002.004.003	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL 100X1 3446		200	BL		
14	002.004.065	CADASTRO DOMICILIAR (E-SUS) F/V 100X1		150	BLC		
15	002.004.064	CADASTRO INDIVIDUAL (E-SUS) F/V 100X1		100	BLC		
16	002.004.100	CAIXA DE ARQUIVO DE PAPELÃO - MEDINDO: ALTURA 10 CM X COMPRIMENTO 37,5 CM X LARGURA 26,5CM		25	UND		
17	002.034.097	CAPA DE EMPENHO		15000	UND		

18	002.014.096	CARIMBO - PRINTER 20 4925		42	UND		
19	002.014.097	CARIMBO - PRINTER 40 4924		54	UND		
20	002.004.096	CARIMBO - PRINTER C 50		2	UND		
21	002.001.382	CARIMBO DATADOR C/CHAPA 10324		1	UND		
22	002.004.095	CARIMBO – PRINTY 4911		7	UND		
23	002.004.069	CARTÃO DE AGENDAMENTO ATENDIMEN- TO ODONTOLÓGICO		1000	UND		
24	002.004.050	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO FENTE E VERSO		2000	UND		
25	002.014.420	CARTAO DO PACIENTE - FISIOTERAPIA F/V 7600		1000	UND		
26	002.004.043	CARTAO RETORNO		1000	UND		
27	002.004.017	CARTAO SUS 7600		2000	UND		
28	002.004.024	CARTAZES 30CM X 45CM PAPEL COUCHÉ 150GR CORES (4X0)		7000	UND		
29	002.004.075	CARTAZES 40CM X 60CM COUCHÉ 150GR (4X0)		3000	UND		
30	002.004.080	CARTEIRINHA PARA PISCINA TAMANHO 10CM X 6CM) CORES (4X0)		1500	UND		
31	002.004.058	CONFERENCIA DE EXAME CITOPATOLÓGI- COS		5	BLC		
32	002.004.094	CRACHÁ EM PVC 2MM – COLORIDO SÓ FRENTE COM CORTE ESPECIAL 4 LADOS E COM CORDÃO-JACARÉ PARA PENDURAR (ARTES DIFERENTES – DADOS VARIADOS		59	UND		
33	002.014.813	DECLARAÇÃO AUT ASSIST FARMACEUTICA 100X1		15	BLC		
34	002.004.105	DESMEMBRAMENTO DE EXAMES		50	BLC		
35	002.004.049	DIARIO DE PRESSÃO ARTERIAL E GLICEMIA CAPILAR (FRENTE E VERSO)		2000	UND		
36	002.001.097	ENVELOPE A4		400	UND		
37	002.004.068	ENVELOPE BRANCO IMPRESSO 355X260MM		1100	UND		
38	002.001.534	ENVELOPE CARTA BRANCO		300	UND		
39	002.001.388	ENVELOPE OFICIO GRANDE TIMBRADO TAMANHO 36CM X 26CM		1100	UND		
40	002.004.083	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO		500	UND		
41	002.001.533	ENVELOPE OFICIO TIMBRADO MÉDIO TA- MANHO 25CM X 19CM		700	UND		
42	002.014.421	ENVELOPE SACO KRAFT - 24X34 PRONTUA- RIO 7632		1500	UND		
43	002.004.004	ETIQUETA ADESIVA UBS MACEDONIA		10000	UND		
44	002.004.081	FAIXA DE LONA PERSONALIZADA TAMA- NHO 2,50MT X 0,90CM CORES (4X0)		20	UND		
45	002.004.099	FICHA BIBLIOTECA – MEDINDO 15X20 – SULFITE 240 GR – FRENTE E VERSO		500	UND		
46	002.004.098	FICHA CADASTRAL DO ALUNO – MEDINDO 22X30,5 – PAPEL SULFITE 180 GE – FRENTE E VERSO		200	UND		
47	002.004.066	FICHA CADASTRO DA FAMÍLIA SULFITE A4 F/V		1000	UND		

48	002.004.060	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (E-SUS) 100X1	20	BLC		
49	002.004.055	FICHA DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL SISVAN F/V 1X100	10	BLC		
50	002.004.062	FICHA DE PROCEDIMENTOS (E-SUS) F/V 100X1	100	BLC		
51	002.004.029	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL F/V 100X1	50	BLC		
52	002.004.104	FICHA OBSTÉTRICA PRÉ NATAL/BAIXO RISCO (07 PAGINAS)	100	UND		
53	002.004.084	FOLDER- 18 DE MAIO COMBATE E EXPLO- RAÇÃO SEXUAL	1	UND		
54	002.004.063	FORMULÁRIO PARA CADASTRO SAÚDE DA FAMILIA - USF	1000	UND		
55	002.004.019	GUIA DE ENCAMINHAMENTO - 50X2 304	100	BL		
56	002.004.037	LAUDO P/SOLICITAÇÃO AUT. PROCED. AMBULATORIAL 100X1 11413	50	BL		
57	002.001.322	LIVRO ATA 200 FOLHAS	2	UND		
58	008.001.817	LIVRO PONTO 200 FOLHAS	5	UND		
59	002.004.087	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR 1 X 100	10	BLC		
60	002.004.028	NOTIFICAÇÃO DE RECEITUÁRIO B 50X1	100	BLC		
61	002.004.079	PANFLETO TAMANHO 15CM X 21CM CO- RES (4X0)	15000	UND		
62	002.004.071	PANFLETO 15X21 - 4 CORES FRENTE PAPEL COUCHÉ 90GR	10000	UND		
63	002.004.034	PANFLETO EXPLIC. SOBRE DENGUE 4X0	2000	UND		
64	002.004.102	PANFLETO EXPLICATIVO SOBRE ESCORPIÃO	2000	UND		
65	002.004.103	PANFLETO EXPLICATIVO SOBRE LEISHMA- NIOSE	2000	UND		
66	002.004.072	PANFLETO P 15CM X 21CM SULFITE 75GR (1X0)	5000	UND		
67	002.004.074	PANFLETO P TAMANHO 10CM X 15CM SULFITE 75GR (1X0)	10000	UND		
68	002.001.383	PAPEL TIMBRADO - 4X0 A-4	116500	UND		
69	002.004.101	PAPEL TIMBRADO - 4X0 A-4 - UNIDADE	1000	UND		
70	002.004.088	PAPEL TIMBRADO A4	4500	UND		
71	002.004.067	PASTA DE PAPEL	4400	UND		
72	002.001.127	PASTA OFÍCIO COM GRAMPO TRILHO	300	UND		
73	002.004.097	PASTA PRONTUÁRIO MEDINDO 32X47 (ABERTA) EM CARTOLINA AZUL 180 GE – C/ VINCO E FURO DE ARQUIVO	200	UND		
74	002.004.090	PRONTUARIO CLINICO OCUPACIONAL	2	BLC		
75	002.014.788	RECEITUARIO 100X1 15X20 CM	300	BLC		
76	002.004.027	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL 50X2	300	BLC		
77	002.004.059	REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE DIAGNOSE E TERAPIA - SADT 100X1	200	BLC		
78	002.004.091	REQUISIÇÃO DE EXAME DE CITOPATOLO- GIA 100 X 1	10	BLC		

79	002.004.013	REQUISIÇÃO DE EXAMES 100X1 2958		50	BL		
80	002.004.052	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (F/V) 1X100		5	BLC		
81	002.004.006	RESUMO ATEND. AMBUL. ODONTOLOGIA 100X1 7815		20	BL		
82	002.004.035	RESUMO ATENDIMENTO AMBULATORIAL 100X1		200	BL		
83	002.030.241	ROMANEIO P/ BALANÇA 1X0 - 3VIAS - CARBONO - NUMERADO		15	BLC		
84	002.004.092	SOLICITAÇÃO DE BACIOSCOPIA 1 X 100		2	BLC		
85	002.004.085	TALAO DE REQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL 15X10 SEM SEGUNDA VIA COM 100 FO-LHAS		50	UND		
TOTAL							

VALOR TOTAL R\$ _____ (_____).

- 1 Prazo de Entrega: **os fornecimentos dos produtos aqui licitados deverão ser realizados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a requisição/solicitação.**
- 2 Pagamento: Em até 60 dias conforme ordem cronológica.
- 3 Validade da proposta (60 dias).

OBS: Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Declaro, sob as penas da lei, que os Materiais ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo II (Edital), e que esta empresa cumprirá o prazo de entrega dos Serviços na conformidade do edital.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, serviço, despesas administrativas, seguro, frete e lucro e tudo o mais.

LOCAL E DATA _____

Nome do REPRESENTANTE:
Assinatura do REPRESENTANTE:

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2025- PROCESSO PMM-SL Nº 071/2025

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante _____ credenciado da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº 011/2025, realizado pela Prefeitura Municipal de Macedônia - SP, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Data e assinatura do credenciado

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2025- PROCESSO PMM-SL Nº 071/2025

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2025, da Prefeitura Municipal de Macedônia, do Estado de São Paulo, declaro, sob as penas da lei, em atendimento ao previsto no certame, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 16 (dezesseis) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, (Lei nº 9.854/99) encontrando-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local, Data e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO VI

PROCESSO Nº 071/2025– PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2025 MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2025.

O **Município de Macedônia, Estado de São Paulo**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob nº 45.115.912/0001-47, com sede na Praça José Princi, nº 449 - Centro, Macedônia/SP, neste instrumento representado pelo Sr. REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, RG. 48.122.288-1, SSP/SP, CPF. 406.585.478-44, solteiro, brasileiro, e _____, CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____/_____, CEP nº _____, neste instrumento representado por _____, portador do CPF nº _____ e do RG nº _____, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 178, de 04 de novembro de 2022 deste Município bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos, conforme o **PROCESSO Nº 071/2025, PREGÃO Nº 011/2025**.

1– DO OBJETO

1.1 -Constitui o presente objeto a **ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA, SENDO TODOS DE 1ª QUALIDADE, DE ACORDO COM O COMERCIALIZADO NOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, CONFORME ESPECIFICADOS NO ANEXO II, COM PREVISÃO DE CONSUMO NO DECORRER DE 12 (DOZE) MESES.**

1.2 – Deverão ser respeitadas as especificações e condições de fornecimentos contidos no Edital que precedeu a esta Ata de Registro de Preços, que dela fica fazendo parte integrante.

1.3 – Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades e demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND.	QUANT.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
.....					

2 – DO GERENCIAMENTO E UTILIZAÇÃO DA ATA

2.1 – O gerenciamento desta Ata caberá ao Setor Responsável, cujo gestor será o Sr. Sergio Pasqual Teixeira lotado do cargo de Secretário Municipal de Administração.

2.2 – A presente contratação terá como fiscal a Sra. Maria Regina Ap. Menis lotada no cargo de Secretaria Municipal de Finanças.

2.3 – A presente Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada, para solicitações do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

2.4 – Durante a vigência da Ata de Registro de Preço, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

2.5 – As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇO, durante a sua vigência, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 03 (três) vezes os quantitativos dos itens registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2.6 – As adesões à Ata de Registro de Preço, durante a sua vigência, poderão ser utilizadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, não excedendo, na sua totalidade, a 09 (nove) vezes o quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço.

3 – DOS PRAZOS:

3.1. O Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços, respeitadas as requisições e necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. – No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços deve se observar o contido no enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal: **Enunciado 42** - “No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas, devendo o tema ser tratado na fase de planejamento da contratação e previsto no ato convocatório”.

4 – DA FORMA DE PAGAMENTO:

4.1 - Os pagamentos serão efetuados a prazo, com até sessenta (60) dias após a entrada da nota fiscal na Tesouraria da Prefeitura ou por ordem cronológica, devidamente certificada pelo recebedor do objeto licitado.

4.2 - Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique aplicação dos realinhamentos previsto em lei.

4.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à(s) empresa(s) contratada(s) para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este subitem começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

5 - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E APLICAÇÃO DOS PRODUTOS:

5.1 - Os produtos serão entregues conforme pedido realizado de acordo com a solicitação dos setores da municipalidade solicitante e conforme descrito no Anexo II.

5.2 - A obrigação de fornecimento dos produtos, de que trata a presente licitação, vigorará pelo período de até 12 (doze) meses, compreendo entre a data de assinatura da respectiva Ata até a vigência final desta, respeitadas as requisições e necessidades das Secretarias e setores da Municipalidade, conforme descrito no Anexo II.

5.3 - Nos produtos que serão entregues deverão ser os produtos de melhor qualidade, conforme as normas técnicas especializadas desta operação. Deverá ser entregue produtos conforme especificados na proposta apresentada, e acompanhada das respectivas notas fiscais.

5.4 - As entregas dos produtos deverão ser feitas nos endereços constantes do termo de referência.

5.5 - Ficará a cargo da vencedora dos Itens do certame, as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação.

5.6 - O objeto da presente licitação será recebido na data de sua aplicação, conforme consta do subitem 10.1 e 10.2 do Edital, pelo responsável competente para tanto.

5.7 - Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, a empresa vencedora deverá substituí-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando às condições estabelecidas para os fornecimentos, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas em Leis.

5.8. – DA GARANTIA: O prazo de garantia contratual do serviço segue as regras civis pertinentes à matéria.

5.8.1 – O prazo de garantia contratual do serviço, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, três (3) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.8.2 – Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do serviço ofertado pelo período restante.

5.8.3 – O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado por até 60 meses, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

5.8.4. – O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

6 – DO REAJUSTAMENTO:

6.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da assinatura da ata de registro de preço.

6.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3 - Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de reajuste IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.4 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.5 – O reajuste será realizado por apostilamento.

7 - DAS OBRIGAÇÕES/RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA:

7.1 - São obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços:

7.1.1. Fornecer o objeto, de acordo com as exigências do Edital e seu Anexo II;

7.1.2. A Detentora será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros;

7.1.4. - A Detentora deve arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

7.1.5. A Detentora obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Administração, em horário por esta estabelecida, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão se realizar em outros locais;

7.1.6. A Detentora deverá fornecer todos os dados necessários ao atendimento do disposto na legislação municipal, bem como observar no decorrer das contratações, decorrentes do Registro de Preços, os termos da Lei Federal 14133/2021 e demais normas pertinentes.

7.1.7. A detentora deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas por ocasião do certame, sob pena do cancelamento da respectiva Ata e aplicação da penalidade prevista na cláusula 10 deste instrumento.

8 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

8.1 - Utilizar-se dos serviços e realizar sua análise quanto à quantidade e qualidade;

8.2 - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste edital;

8.3 - Informar à Detentora da Ata o nome do funcionário responsável pela assinatura das Ordens de Fornecimento.

9 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

9.1 - As despesas com a execução do contrato a ser firmado em decorrência desta licitação serão suportadas por conta de recursos financeiros oriundas de transferências financeiras por parte dos recursos MUNICIPAL.

LOCAL	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE DE RECURSO	FICHA
020101	04.122.0001.2003	3.3.90.30.00	01	017
020104	08.244.0015.2021	3.3.90.30.00	01	028
020902	04.123.0003.2008	3.3.90.30.00	01	055
021001	04.122.0041.2075	3.3.90.30.00	01	074
021101	04.122.0008.2013	3.3.90.30.00	01	085
021101	04.122.0008.2013	3.3.90.30.00	01	085
021102	04.122.0008.2014	3.3.90.30.00	01	096
021202	08.244.0014.2020	3.3.90.30.00	01	150
021301	12.365.0018.2024	3.3.90.30.00	01	176
021302	12.361.0019.2027	3.3.90.30.00	01	200
021304	12.122.0040.2074	3.3.90.30.00	01	239
021401	10.301.0029.2043	3.3.90.30.00	01	260
021503	04.122.0039.2078	3.3.90.30.00	01	366
021603	04.122.0030.2080	3.3.90.30.00	01	430

10 – DA PENALIDADE:

10.1 - Ficar impedido de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Macedônia, pelo prazo de até 2 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que:

I - Deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;

II - Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

IV - Não manter a proposta, lance ou oferta;

V - Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;

VI - Falhar ou fraudar na execução do objeto da contratação.

10.2 - Para aplicação da sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Edital, garantido o exercício do direito de prévia e ampla defesa.

10.3 - No caso de recusa à assinatura do contrato, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o seu valor global.

10.4 - O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará a licitante à multa diária de 1% (um por cento), calculada sobre o serviço não entregue no prazo avençado.

10.5 - O Município de Macedônia – SP poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas.

10.6 - O pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio poderão propor à Administração Pública a revogação ou anulação desta licitação, sem que, disso decorra para as licitantes qualquer direito à indenização, compensação ou reclamação.

10.7 - É facultado o Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação o direito de promover as diligências porventura necessárias para complementar à instrução do processo, conforme lhe faculta Lei.

11 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas da Lei Federal 14.133/21 e posteriores alterações, a presente Ata de Registro de Preço será cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa quando:

11.1.1 – A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preço e da legislação, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial ou rescisão dos ajustes dela decorrentes;

11.1.2 – A Detentora não formalizar o Termo de Contrato/Ata, quando cabível, decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

11.1.3 – A Detentora não aceitar reduzir os seus preços registrados na hipótese de tornarem-se superiores aos praticados no mercado;

11.1.4 – Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

11.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por outro tipo de aviso.

11.2.1 – Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.3 – Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, devidamente justificada, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

12.2 – A Detentora da Ata de Registro de Preço deverá comunicar ao Departamento de Compras e Licitações, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que a precedeu.

12.3 – Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preço.

12.4 – A Ata de Registro de Preço, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a legislação pertinente e Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

12.5 – Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação, seus Anexos e a Ata da Sessão Pública do Pregão Presencial.

13 – DO FORO:

13.1 - Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução desta licitação serão dirimidas no Foro de Justiça da Comarca de Fernandópolis - SP, que é o competente, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, segue assinada pelas partes em 03 (três) vias de igual teor e forma, que assinam na presença das testemunhas abaixo.

Macedônia, ____ de _____ de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA - SP
CNPJ Nº 45.115.912/0001-47
REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS
Prefeito Municipal

CONTRATADA: _____

GERÊNCIA: _____

TESTEMUNHAS:

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2025- PROCESSO PMM-SL Nº 071/2025.**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº 011/2025 realizada pela Prefeitura Municipal de Macedônia, do Estado de São Paulo.

Macedônia,de.....de 2025.

Nome do representante legal

RG nº.....

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2025– PROCESSO PMM-SL Nº 071/2025

DECLARAÇÃO DE GESTÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ.
_____, Inscrição Estadual _____ sediada _____ (endereço completo) _____, através de seu representante legal, o senhor _____, portador do RG. _____

e do CPF. _____, interessada em participar no PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2025, Processo nº 071/2025, **DECLARA**, sob as penas da lei, que fica designado para a assinatura de futuro contrato a ser firmado com o Município de Macedônia, a pessoa abaixo qualificada:

Gestor:

Cargo:

RG:

CPF:

Data de Nascimento: / /

Endereço residencial completo:

E-mail profissional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Celular.:

_____, _____ de _____ de 20XX.

Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

ANEXO IX

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO POSSUI
SERVIDOR PÚBLICO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2025- PROCESSO PMM-SL Nº 071/2025**

Eu, _____(nome completo), representante legal da empresa _____(razão social da proponente), interessada em participar da abertura **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2025— PROCESSO PMM-SL Nº 071/2025**, promovido pela Prefeitura Municipal de Macedônia, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

_____, ____ de _____ de _____.

Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)