



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

EDITAL
(REGISTRO DE PREÇOS)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2026
Processo nº 149/2026

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARIBA, ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, e nomeia a agente de contratação, **Sra. Josiane Caminhas Ribeiro**, para exercer a função de Pregoeira, de acordo com o **Decreto municipal nº 4.826, de 30 de julho de 2.025**, cuja sessão pública será realizada através do endereço eletrônico: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL: www.bll.org.br, cujas informações poderão ser obtidas no e-mail: pregaoeletronico@guariba.sp.gov.br, objetivando o **registro de preços** para a **prestação de serviços**, descritos no termo de referência, deste Edital, observadas as disposições pertinentes da **Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021** e dos **Decretos municipais nº 4.300, de 1º de fevereiro de 2023, nº 4.421, de 31 de julho de 2023, nº 4.502, de 29 de dezembro de 2023, e 4.573, de 18 de abril de 2024**, ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

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

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo de Licitação: Menor Preço

Regime de Execução: Indireta

Critério de Julgamento: Menor Preço

Modo de Disputa: Aberto

Repartição Interessada: Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Emprego e Relações de Trabalho, Desenvolvimento Social, Educação, Planejamento, Obras e Serviços Públicos, Meio Ambiente, Esportes e Lazer, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cultura; Departamento Municipal de Lançadoria, Setor Municipal de Alimentação Escolar, Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito; e, ao Departamento de Segurança e Medicina do Trabalho (Sesmet).

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

Dotações Orçamentárias:

02.05.01.10.301.0038.2.120.000.3.3.90.39; 02.05.01.10.302.0039.2.121.000.3.3.90.39;

02.05.01.10.302.0039.2.133.000.3.3.90.39; 02.05.01.10.304.0041.2.122.000.3.3.90.39;

02.05.01.10.304.0041.2.123.000.3.3.90.39; 02.05.01.10.305.0041.2.123.000.3.3.90.39.

· **Vínculo:** Geral

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

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

ENDEREÇOS ELETRÔNICOS:

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

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

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 07:30 horas do dia 15/07/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 15/07/2026, às 07:30 horas.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Dia 15/07/2026, a partir das 08:30 horas.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

1. DO LOCAL, DATA E HORA:

1.1. A sessão pública será realizada no endereço eletrônico: www.bll.org.br, às 08:30 horas do dia 15 de julho de 2026, horário de Brasília-DF.



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

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

2. DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente licitação é a futura contratação de empresa especializada para confecção de materiais gráficos e impressos destinados às Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Guariba/SP, de acordo com as quantidades, especificações e unidades descritas na tabela constante do Termo de Referência anexo, que serão divididos em itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

2.3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

2.3.1. São obrigações da Contratada:

- a) Executar o serviço rigorosamente em conformidade com as condições, modelos e prazos estipulados;
- b) Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- c) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, salvo com autorização prévia e expressa da Administração;
- d) Entregar o objeto contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço;
- e) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 92, XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- g) Atender prontamente às solicitações da Contratante relacionadas ao objeto da contratação;
- h) Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer impedimento para o cumprimento dos prazos de entrega.

2.4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

2.4.1. Os serviços do objeto licitado serão destinados às Secretarias Municipais de: Administração Geral; Educação; Desenvolvimento Social; Saúde; Meio Ambiente; Cultura; Obras; e SESMT – Segurança e Medicina do Trabalho; bem como à Secretaria de Esportes e Lazer e ao Departamento Municipal de Lançadoria e Transporte.

2.4.2. A arte a ser utilizada em cada impresso será definida e fornecida pela secretaria/departamento solicitante no ato do pedido, salvo os itens com especificação já consolidada neste Edital e no Termo de Referência (Anexo II).

2.4.3. O objeto deverá ser executado rigorosamente em conformidade com todas as condições, modelos, especificações e prazos estipulados neste Edital e no Termo de Referência (Anexo II).

2.4.4. **Local e Horário de Entrega:** Os materiais deverão ser entregues em horário comercial no endereço destacado na Ordem de Serviço. Cada Secretaria tem o seu endereço próprio e ele estará destacado no pedido.

2.4.5. **Prazo de Entrega:** A Contratada deverá efetuar a entrega dos materiais no prazo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pela Secretaria solicitante. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo, a Contratada deverá comunicar formalmente o fato à Contratante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, apresentando justificativa e proposta de nova data de entrega, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas neste Termo caso não haja aceitação da justificativa.



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

2.4.6. Condições de Entrega:

- a) A entrega somente será realizada mediante apresentação de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, acompanhado da respectiva Nota Fiscal;
- b) Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga;
- c) Não serão aceitos produtos cujo acondicionamento apresente sinais de violação, avaria ou umidade;
- d) Todas as despesas com transporte, carga, descarga e substituição de produtos ficam a cargo da Contratada.

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

3.1. Da Ata de Registro de Preços:

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

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

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

3.2. Dos Contratos e Instrumentos Similares da ARP:

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

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

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

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

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

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

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

- a) por solicitação do órgão gerenciador, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;
- b) por requerimento da empresa detentora, que deve ser apreciado pelo órgão gerenciador, em hipótese que comprove a impossibilidade de fornecimento ou prestação do serviço.

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



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

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

- a) o preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado;
- b) o órgão gerenciador poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:
 - i) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;
 - ii) considerar o valor solicitado pela empresa detentora como o máximo a ser concedido para a alteração;
 - iii) poderá deferir valor menor daquele solicitado pela empresa detentora.

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

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

3.3.6. Do Reajuste ou Revisão dos Preços da ATA:

3.3.6.1. Com fundamento no **art. 82, da Lei federal nº 14.133/2021**, o Edital de licitação observará as regras gerais para registro de preços e deverá dispor sobre:

3.3.6.1.1 - as condições para alteração de preços registrados (**inciso VI**), assim, os preços registrados somente serão alterados e reajustados no caso de prorrogação da vigência anual, desde que por igual período de mais 12 meses;

3.3.6.1.2 - o sistema de registro de preços, usado para a contratação de bens e serviços, poderá ter a atualização periódica dos preços registrados (**§ 5º, inciso IV**), quando então aplicar-se-á, sobre os valores dos quantitativos renovados, até o limite dos quantitativos originais, na forma do **subitem 3.2 da cláusula terceira da minuta da ARP, o IPCA do IBGE** acumulado no último período de 12 meses, para reposição de perdas inflacionárias;

3.3.6.2. No caso de variação de preços de mercado, que não decorram de inflação, e seja necessária a recomposição econômico-financeira da ARP, poderá haver a revisão dos preços registrados, desde que, comprovadamente, a variação de preços de mercado seja decorrente de "fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado", nos termos do **art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei federal nº 14.133/2021, e do art. 22 do Decreto municipal nº 4.421, de 2023**.

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

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

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

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

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



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

podendo deferir valor menor daquele solicitado, devendo ser observadas as condições estabelecidas pelo **subitem 3.6.2**.

3.3.6.8. Se não houver prova efetiva da variação de preços de mercado, que não decorram de inflação, o pedido de revisão de preços registrados será indeferido pelo órgão gerenciador, total ou parcialmente, e a empresa detentora da **ARP** continuará obrigada a cumprir os compromissos pelo valor registrado na **ARP**.

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

3.3.6.10. Não havendo interesse pelos licitantes remanescentes, o órgão gerenciador poderá proceder à revogação do item, ou do lote, ou de toda a **ARP**, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, na forma prevista no **subitem 3.3.3, alíneas “a” e “b”**, tendo em vista o disposto no **parágrafo único do art. 25 do Decreto municipal nº 4.421, de 2023**.

3.4. Do Cancelamento da ARP:

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

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

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

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

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

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



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

4. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5. DA COTA RESERVADA PARA CONTRATAÇÃO DE ME-EPP

4.5.1. Na presente licitação, como se trata de fornecimento de bens divisíveis e como não há prejuízo para o conjunto ou complexo, por força do disposto nos Decretos municipais nº 4.300, de 01/02/2023, e nº 4.397, de 03/07/2023, que regulamentaram a Lei federal nº 14.133/2021, e o art. 48, inciso III, da Lei Complementar federal nº 123, de 14/12/2006, observado o disposto nos artigos 8º e 9º, do Decreto federal nº 8.538, de 06/10/2015, fica reservada cota de até 25% do objeto, para a contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, de conformidade com o disposto no **ANEXO III**.

4.5.2. O disposto no subitem anterior não impede que a contratação da microempresa e empresa de pequeno porte na totalidade do objeto; e na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

4.5.3. Se a mesma microempresa e empresa de pequeno porte vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.4 Declaração de observância do limite de **R\$ 4.800.000,00** na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto no **art. 4º, § 2º, da Lei federal nº 14.133, de 2021**.

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

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

7. DA PROPOSTA:

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

8.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo:

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

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

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

IV. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

V. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

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

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



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

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

8.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

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

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

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

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

f) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.3.2.7. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (art. 3º do Decreto federal nº 8.538/2015).

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

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

8.1.4.1. Apresentar atestado ou declaração de capacidade técnica pertinente e compatível com o objeto licitado, comprovando a execução/fornecimento do objeto deste Edital.

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

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

8.2. DECLARAÇÕES:

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

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

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

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



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

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

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

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

8.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) que em observância do limite de **R\$ 4.800.000,00** na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto no **art. 4º, § 2º, da Lei federal nº 14.133, de 2021**.

9. DAS VEDAÇÕES:

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

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

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



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

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

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

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, nos termos do **art. 9º, §1º, da Lei federal nº 14.133, de 2021**.

9.2 O impedimento de que trata a **alínea “a” do item 9.1**, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

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

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

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

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

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

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

11.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DO MODO DE DISPUTA:

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

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

12.3 A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) empresas brasileiras;

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

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

14. DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO:

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

15. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO:

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

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

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

15.3.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DO RECURSO:

16.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

17. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO:

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



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

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

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

18.6. O preço será fixo e irrevogável, salvo as condições previstas na **Lei federal nº 14.133/2021**, e suas alterações, podendo haver reequilíbrio econômico e financeiro, desde que solicitado pela empresa interessada e aceito pela Administração municipal, devendo ser apresentados elementos que comprove o aumento dos insumos.

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

- a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- h) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,



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

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

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

a) advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;



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

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

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

20. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

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

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

21. DAS DEFINIÇÕES DO SRP:

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

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

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

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

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

22.11.1 ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;

22.11.2 ANEXO II – Termo de Referência;

22.11.3 ANEXO III – Modelo de proposta;

22.11.4 ANEXO IV – Declaração de Contato;

22.11.5 ANEXO V – Declarações para Habilitação;

22.11.6 ANEXO VI – Declarações para Empresas que se enquadram como ME-EPP.

22.11.7 ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Guariba (SP), 24 de junho de 2026.

Francisco Dias Mançano Júnior
Prefeito Municipal de Guariba



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

ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONFEÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS PARA AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS

Sistema de Registro de Preços

Lei Federal nº 14.133/2021 | Decreto Federal nº 11.462/2023

IDENTIFICAÇÃO	
Órgão:	Prefeitura Municipal de Guariba – Secretaria Municipal de Saúde
Modalidade:	Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços (SRP)
Critério de Julgamento:	Menor Preço por Item
Vigência da ARP:	12 (doze) meses, contados da assinatura
Fundamento Legal:	Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto Federal nº 11.462/2023; Decreto Municipal nº 4.328/2023
Elaborado por:	Pedro Antonio Sgarbosa – Chefe de Suprimentos da Saúde
Gestor da ARP:	Maria Janete Valério – Secretária Municipal da Saúde

Secretaria:	Fiscal de Contrato:	Suplente:
Secretaria de Saúde	Maria Cecília da Silva Coretti	Silvia Helena de Souza
Secretaria de Educação	Valquíria Silva Santos	Alessandra Aparecida Fábio
Secretaria de Administração	Adriele Rodrigues Ribeiro Batista	Maria Fernanda Gomes Santos
Secretaria de Obras	Igor Rocha	Murilo Spagnol
Secretaria Desenvolvimento Social	Ângela Maria Furtado	Sulamita de Souza
Secretaria de Cultura	Paulo Cesar Prado	Sonia Rita de Cássia Jardim
Secretaria de Esporte e Lazer	Veraísia Alves Batista Roncolato	Rodolfo Rodrigo Milani
Secretaria de Meio Ambiente	Edson Luiz Montalvão Caporusso	Renato Farias Gonçalves
Setor de Gestão Tributária	Andrei Cruzato	Samira Ap. Pais de Oliveira Alves
Setor de Merenda Escolar	Juliana Cruzato	Elaine Cristina de Souza
Setor de Garagem da Frota	Lucas Lemos Borges	Eliane Barroso de Oliveira Vianna

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Guariba/SP identifica a necessidade de contratação de empresa especializada para confecção de materiais gráficos e impressos destinados às Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Guariba/SP, nas especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), nos termos dos artigos 82 a 87 da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.462/2023.

Os itens, com suas respectivas especificações técnicas, unidades de medida e quantitativos estimados, constam do Anexo I – A deste Estudo Técnico.

A contratação de empresa especializada para confecção e impressão de materiais gráficos se faz necessária para o atendimento das demandas das diversas secretarias e departamentos municipais. A aquisição deste serviço é

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

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



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

imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores da Administração Pública Municipal.

A presente contratação proporcionará melhor planejamento, economia e desempenho das atividades, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponível.

Esta contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), no Decreto Municipal nº 4.328, de 7 de março de 2023, e demais legislação aplicável.

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), previsto nos artigos 82 a 87 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.462/2023, justifica-se pelos seguintes fatores, nos termos do art. 82, incisos I e IV, da referida lei:

- Natureza incerta e variável da demanda ao longo do exercício, incompatível com contratos de quantitativos fixos;
- Conveniência de fornecimentos parcelados e sob demanda, evitando a formação de estoques excessivos, o desperdício de recursos públicos e o vencimento de materiais;
- Vantajosidade econômica decorrente da padronização, da centralização dos preços registrados e da ampliação da competição por item;
- Possibilidade de atendimento a múltiplas unidades de saúde municipais com um único procedimento licitatório, com ganhos de eficiência administrativa;

Adequação ao princípio do parcelamento previsto no art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

A presente contratação encontra-se expressamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria Municipal de Saúde, elaborado em conformidade com o disposto no art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e com o Decreto Federal nº 10.947/2022, que regulamenta o PCA no âmbito da Administração Pública.

A aquisição está alinhada ao planejamento estratégico e financeiro da Prefeitura Municipal de Guariba, integrando as diretrizes da política municipal de saúde voltadas à ampliação e qualificação da rede de atenção básica, à expansão da capacidade de atendimento ambulatorial e à garantia de insumos essenciais para os equipamentos de saúde municipais.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1 São obrigações da Contratada:

- Executar o serviço rigorosamente em conformidade com as condições, modelos e prazos estipulados;
- Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, salvo com autorização prévia e expressa da Administração;
- Entregar o objeto contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 92, XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Atender prontamente às solicitações da Contratante relacionadas ao objeto da contratação;

Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer impedimento para o cumprimento dos prazos de entrega.

3.2 São obrigações da Contratante:

- Efetuar o pagamento nas condições, prazos e formas estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar;
- Proporcionar todas as facilidades necessárias para a boa execução do objeto;
- Designar formalmente, por portaria, Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

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



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

- Emitir as Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes para autorizar as entregas dos materiais;
- Atestar o recebimento definitivo dos materiais entregues, rejeitando os que não estiverem em conformidade com as especificações técnicas;
- Comunicar à Contratada, por escrito, qualquer irregularidade constatada na entrega dos materiais, concedendo prazo para regularização;
- Aplicar as penalidades cabíveis, nos casos de descumprimento das obrigações contratuais, observado o contraditório e a ampla defesa;

Zelar pela observância das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

As quantidades estimadas para a presente contratação foram apuradas com base em metodologia criteriosa, fundamentada nos elementos a seguir descritos, em conformidade com o disposto no art. 18, §1º, VII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e com os princípios da eficiência, do planejamento e da economicidade que norteiam as contratações públicas.

a) Histórico de consumo dos exercícios anteriores

A principal base de referência para a estimativa das quantidades foi o levantamento do consumo efetivo de impressos e materiais gráficos verificado nos exercícios anteriores, extraído dos registros do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde e das demais unidades requisitantes. A análise histórica permitiu identificar o padrão de utilização de cada item, a sazonalidade de determinadas demandas — em especial aquelas vinculadas ao calendário letivo e ao calendário epidemiológico — e os índices de reposição necessários para garantir a continuidade dos serviços sem formação de estoques ociosos. Os dados históricos foram tratados como parâmetro de referência mínima, sendo ajustados quando identificadas variações estruturais nas demandas das secretarias, conforme descrito nos itens subsequentes.

b) Questionário técnico de levantamento de demandas

Com vistas a conferir precisão e legitimidade ao processo de estimativa, todas as secretarias e departamentos municipais que figuram como unidades requisitantes nesta contratação foram consultados por meio de questionário técnico específico, elaborado pelo setor de Suprimentos da Saúde com a finalidade de mapear a demanda individualizada de cada setor para o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços. O instrumento de coleta contemplou a identificação dos formulários em uso, os volumes consumidos no período de referência, a projeção de consumo para os doze meses subsequentes e a indicação de eventuais novos materiais não contemplados em contratações anteriores. As respostas obtidas foram consolidadas e confrontadas com os dados históricos de consumo, servindo de base para a definição dos quantitativos finais constantes neste Estudo Técnico Preliminar. Essa metodologia está em consonância com o art. 18, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, que determina que a fase de planejamento da contratação seja instruída com elementos que demonstrem a real necessidade da Administração e a adequação da solução ao interesse público.

c) Inclusão de novos formulários do Departamento de Trânsito

No curso do levantamento de demandas, o Departamento Municipal de Trânsito apontou a necessidade de inclusão de novos impressos não contemplados em processos licitatórios anteriores, destinados ao registro e controle das atividades de fiscalização, licenciamento e autuação de competência municipal. A incorporação desses itens ao presente objeto justifica-se pela ausência de contratação específica anterior para atendimento dessas demandas e pela conveniência administrativa de consolidar em um único instrumento contratual a totalidade das necessidades gráficas da Administração Municipal, evitando a proliferação de contratações isoladas para objetos de mesma natureza, em observância ao princípio da eficiência previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal, e ao dever de planejamento estabelecido no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

d) Inserção de novos formulários decorrentes de novas demandas legais

Verificou-se, ainda, a necessidade de inclusão de formulários e impressos cujas exigências decorrem de alterações normativas, regulamentações federais e estaduais supervenientes e novas obrigações impostas por órgãos de controle e de fiscalização sanitária, epidemiológica e administrativa. A adequação dos instrumentos de registro e controle utilizados pelas secretarias municipais às normas vigentes é obrigação legal da Administração, não comportando postergação. Dessa forma, os novos itens inseridos em razão dessas demandas normativas foram dimensionados com base nas orientações técnicas dos órgãos competentes e na estimativa de utilização informada pelas respectivas secretarias, garantindo que os quantitativos contratados sejam suficientes para o cumprimento das obrigações legais do Município no período de vigência da ARP.



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

e) Acréscimo de quantidades na Secretaria Municipal de Educação em razão da implantação de nova unidade escolar

Os quantitativos referentes aos itens de uso da Secretaria Municipal de Educação — diários de classe, livros-ponto docente, boletins escolares, fichas individuais e cadastrais de alunos, papeletas, certificados e demais materiais pedagógicos e administrativos — foram ajustados para contemplar o acréscimo de demanda decorrente da **implantação de nova unidade escolar na rede municipal de ensino**. A expansão da rede impõe, necessariamente, o aumento proporcional do volume de impressos utilizados no registro acadêmico, no controle de frequência, na comunicação com pais e responsáveis e no cumprimento das exigências da legislação educacional. Os volumes adicionais foram estimados com base na capacidade de atendimento da nova unidade, no número projetado de matrículas e no padrão de consumo verificado em unidades escolares de porte equivalente já existentes na rede, assegurando que o dimensionamento seja realista e compatível com a necessidade efetiva.

f) Margem de segurança e natureza estimativa das quantidades

Em consonância com o art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, que rege o Sistema de Registro de Preços, os quantitativos indicados neste Estudo Técnico Preliminar têm natureza **meramente estimativa**, não constituindo obrigação de contratação por parte da Administração nem garantia de consumo mínimo ao futuro fornecedor, salvo disposição expressa em sentido contrário no instrumento convocatório. As quantidades foram dimensionadas com uma margem de segurança razoável em relação ao consumo médio histórico, com vistas a evitar a necessidade de aditivos por insuficiência de saldo durante a vigência da ARP, sem, contudo, incorrer em superdimensionamento que pudesse caracterizar direcionamento ou restrição à competitividade do certame, em observância ao art. 9º, III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

g) Responsabilidade pela estimativa

O levantamento, a consolidação e a validação dos quantitativos foram realizados pelo setor de Suprimentos da Secretaria Municipal de Saúde, com base nas informações fornecidas pelas unidades requisitantes, sendo de responsabilidade de cada secretaria e departamento a fidedignidade dos dados informados no questionário técnico. Os documentos de suporte — questionários respondidos, planilhas de consumo histórico e manifestações das unidades requisitantes — integram os autos do processo administrativo e estão disponíveis para consulta pelos órgãos de controle interno e externo, em atendimento aos princípios da transparência e da motivação dos atos administrativos.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO / ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO:

Conforme pesquisa de mercado realizada para identificação da solução mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa objeto do presente Estudo Técnico Preliminar — consistente na confecção de materiais gráficos e impressos destinados às Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Guariba/SP, verificou-se ser plenamente viável, sob os aspectos técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas no ramo de serviços gráficos e impressão, desde que dotadas da qualificação técnica e operacional necessária para executar os itens especificados neste instrumento com regularidade, qualidade e conformidade com as exigências legais pertinentes.

O mercado gráfico regional e estadual apresenta oferta suficiente de fornecedores aptos a atender ao objeto desta contratação, havendo empresas com capacidade de produção compatível com os volumes demandados, equipamentos adequados para os diferentes processos de impressão requeridos — offset, digital e impressão em cores —, bem como estrutura para execução dos acabamentos especificados, tais como plastificação, picote, carbonado, vinco, grampeamento e refilagem. Essa disponibilidade de mercado assegura competitividade no certame licitatório e contribui para a obtenção de preços vantajosos para a Administração.

No curso do levantamento, foram analisadas as seguintes alternativas para o atendimento da necessidade:

a) Produção interna pela própria Administração Municipal: a hipótese de internalização do serviço, mediante aquisição de equipamentos gráficos próprios e contratação de pessoal especializado, foi descartada por se mostrar antieconômica e tecnicamente inviável. A diversidade e a complexidade técnica dos itens que compõem o objeto — envolvendo diferentes gramaturas, formatos, processos de impressão, tipos de papel e acabamentos especiais — demandariam investimento expressivo em equipamentos de múltiplas categorias, além de custos fixos contínuos com manutenção, insumos e pessoal qualificado, incompatíveis com o volume de demanda e com o princípio da economicidade que rege as contratações públicas.

b) Contratações isoladas e fragmentadas por secretaria: a realização de contratações independentes por cada secretaria ou departamento requisitante foi igualmente descartada, por contrariar os princípios da eficiência e do planejamento previstos no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021. A centralização do objeto em uma única Ata de



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

Registro de Preços permite a obtenção de melhores condições comerciais em razão do volume agregado, simplifica a gestão contratual, reduz os custos administrativos do processo licitatório e garante a padronização da identidade visual institucional em todos os materiais produzidos.

c) Contratação por meio de Ata de Registro de Preços — solução adotada: a contratação de empresa especializada mediante Pregão Eletrônico para formação de Ata de Registro de Preços, com julgamento por menor preço por item, mostrou-se a alternativa mais vantajosa para a Administração sob os aspectos da economicidade, eficiência e qualidade. O modelo permite contratações fracionadas e sob demanda, ajustadas à necessidade real de cada secretaria ao longo da vigência da ARP, sem obrigatoriedade de absorção do quantitativo total estimado, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo, portanto, a solução que melhor equilibra custo, qualidade e flexibilidade operacional.

Não se vislumbra, no presente momento, alternativa tecnicamente superior ou economicamente mais vantajosa do que a contratação de empresa privada especializada, razão pela qual se conclui pela adoção da solução descrita neste Estudo Técnico Preliminar.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

As referências de preços utilizadas para a estimativa do valor da contratação foram obtidas por meio de pesquisa junto a potenciais fornecedores do ramo gráfico, realizada em conformidade com o Decreto Municipal nº 4.328, de 7 de março de 2023, que disciplina o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da Prefeitura Municipal de Guariba, observados os critérios de ampla consulta ao mercado, impessoalidade e transparência, em atendimento ao art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O valor total estimado encontra-se detalhado na planilha de pesquisa de preços que integra o processo administrativo, observando-se os princípios da economicidade e da eficiência.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada em serviços gráficos e impressão, mediante **Ata de Registro de Preços (ARP)**, precedida de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento por **menor preço por item**, nos termos dos arts. 6º, XLIII, 28, I, e 82 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O objeto compreende a confecção de materiais gráficos e impressos — incluindo blocos de formulários, envelopes, folders, panfletos, cartazes, cartões, cadernetas, livros-ponto, diários de classe, boletins escolares, certificados, livretos e demais impressos institucionais — destinados às Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Administração Geral, Obras, Desenvolvimento Social, Cultura, Esportes e Lazer, Meio Ambiente, ao SESMT, ao Departamento Municipal de Trânsito, ao Departamento Municipal de Lançadoria, Merenda Escolar e Transporte.

A escolha pelo Registro de Preços fundamenta-se na natureza intermitente e variável da demanda: as quantidades exatas por secretaria não podem ser previamente determinadas com total precisão, sendo a ARP o instrumento que melhor atende ao interesse público, por permitir contratações fracionadas conforme a necessidade efetiva de cada unidade requisitante, sem obrigatoriedade de absorção do quantitativo total estimado, nos termos do art. 82, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A execução do objeto dar-se-á de forma **sob demanda**, mediante emissão de Ordens de Serviço pela unidade requisitante, com prazo de entrega de até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento de cada ordem, diretamente no departamento ou secretaria solicitante. A arte gráfica a ser utilizada será definida e fornecida pela unidade requisitante no ato de cada solicitação, quando não padronizada neste Termo de Referência.

A contratação de empresa especializada foi escolhida em detrimento da produção interna ou de contratações isoladas por secretaria pelas seguintes razões objetivas:

- a) a terceirização elimina os custos fixos com aquisição e manutenção de equipamentos gráficos e com pessoal especializado, mostrando-se mais econômica para o Município;
- b) empresas do ramo gráfico possuem infraestrutura e capacidade técnica para atender às especificações exigidas — gramaturas, formatos, processos offset e digital, acabamentos especiais como plastificação, picote, carbonado e vinco — que a Administração não teria condições de reproduzir internamente com a mesma qualidade e eficiência;
- c) a centralização em uma única ARP agrega volume, favorece a competitividade do certame, reduz custos administrativos e garante a padronização da identidade visual institucional do Município.

A fiscalização será exercida por fiscal designado em cada secretaria e departamento requisitante, com acompanhamento centralizado pelo Gestor do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando o controle de qualidade e o cumprimento das especificações em cada entrega realizada durante a vigência da ARP.



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

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Em conformidade com o art. 47, inciso II, e §1º da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitação adotará o critério de **julgamento por menor preço por item, sendo o objeto divisível**. O parcelamento é tecnicamente viável e economicamente vantajoso, pelos seguintes fundamentos:

- A divisão por itens amplia a competição, permitindo a participação de fornecedores especializados em categorias específicas de insumos, com potencial de redução de preços;
- Não há prejuízo técnico ou operacional na divisão do objeto, visto que os itens são independentes entre si e não compõem um conjunto de fornecimento indivisível;
- O parcelamento evita a concentração de mercado e favorece a participação de micro e pequenas empresas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

A presente contratação visa alcançar os seguintes resultados para a Administração Pública Municipal e para a população de Guariba/SP, em conformidade com o art. 18, §1º, IX, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

- a) **Continuidade dos serviços públicos municipais:** garantir o abastecimento regular e ininterrupto de impressos e materiais gráficos às secretarias e departamentos requisitantes, eliminando paralisações nas atividades-fim decorrentes da ausência ou insuficiência de formulários e documentos essenciais ao atendimento da população.
- b) **Economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos:** obter condições de fornecimento compatíveis com os preços praticados no mercado, aproveitando as vantagens do Registro de Preços para contratações sob demanda, evitando a formação de estoques excessivos, o desperdício de recursos e a obsolescência de materiais em razão de alterações de arte ou layout ao longo do exercício.
- c) **Padronização e qualidade dos materiais institucionais:** assegurar que os impressos produzidos atendam aos padrões técnicos especificados neste instrumento, conferindo uniformidade e profissionalismo à comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Guariba perante os cidadãos e demais órgãos públicos.
- d) **Conformidade legal e controle administrativo:** assegurar que a contratação e sua execução observem integralmente os princípios e disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, com rastreabilidade das demandas por secretaria, controle de qualidade no recebimento dos produtos e aplicação tempestiva das sanções cabíveis em caso de inadimplemento, contribuindo para a integridade e a eficiência da gestão pública municipal.
- e) **Os resultados pretendidos são mensuráveis pelos seguintes indicadores durante a vigência da ARP:** índice de atendimento das Ordens de Serviço dentro do prazo contratual; índice de rejeição de materiais por não conformidade com as especificações técnicas; e ausência de registros de paralisação de serviços públicos por falta de impressos, devendo o fiscal de cada secretaria registrar eventuais ocorrências nos autos do processo administrativo para fins de controle e eventual aplicação de sanções.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

Para a concretização da presente contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências administrativas:

- a) Elaboração do Termo de Referência definitivo, com especificações técnicas detalhadas dos itens;
- b) Realização de pesquisa de preços e elaboração da planilha de estimativa de custo;
- c) Certificação de disponibilidade orçamentária pelo Departamento de Contabilidade;
- d) Elaboração da minuta do edital e da minuta da Ata de Registro de Preços;
- e) Designação, em portaria, de Pregoeiro, Equipe de Apoio e Agente de Contratação;
- f) Designação de Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços;
- g) Encaminhamento do processo para análise jurídica;
- h) Atendimento aos apontamentos do parecer jurídico, mediante Nota Técnica;
- i) Publicação e divulgação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos demais veículos exigidos pela legislação;
- j) Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- k) Realização do certame licitatório;
- l) Adjudicação, homologação e assinatura da Ata de Registro de Preços;
- m) Publicação da Ata de Registro de Preços no PNCP.



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

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que condicionem ou estejam diretamente vinculadas à presente aquisição. A contratação é autossuficiente para o atendimento de sua finalidade.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Os impactos ambientais decorrentes da presente contratação são inerentes à atividade gráfica e classificam-se como de **baixa a média relevância**, estando associados principalmente ao consumo de papel e insumos de impressão, à geração de resíduos sólidos e de resíduos perigosos no processo produtivo — tais como aparas, embalagens e recipientes de tintas e solventes — e à emissão de compostos orgânicos voláteis durante a produção, além do descarte dos impressos ao término de sua vida útil pelas secretarias e pela população usuária.

Tais impactos poderão ser adequadamente mitigados mediante a adoção das seguintes medidas, exigíveis da contratada e observáveis pela Administração durante a execução do contrato, em consonância com o art. 11, IV, e o art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a Política Nacional de Resíduos Sólidos — Lei Federal nº 12.305/2010 — e com as recomendações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU: utilização preferencial de **papel certificado** FSC ou CERFLOR, ou papel reciclado quando tecnicamente compatível com as especificações dos itens; comprovação de **destinação adequada dos resíduos** gerados no processo produtivo, em conformidade com a legislação ambiental vigente; **dimensionamento criterioso das quantidades** solicitadas pelas secretarias, evitando pedidos desnecessários que resultem em desperdício e descarte prematuro de materiais; e **planejamento racional das solicitações** por cada unidade requisitante, promovendo o uso consciente dos impressos entregues e reduzindo o volume de resíduos gerados ao longo da vigência da ARP.

A adoção desses critérios de sustentabilidade representa o equilíbrio entre a necessidade administrativa do Município e o dever constitucional de proteção ao meio ambiente previsto no art. 225 da Constituição Federal, não constituindo os impactos identificados qualquer impedimento à realização da presente contratação.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO / DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

Com fundamento nos elementos técnicos, jurídicos e econômicos analisados neste Estudo Técnico Preliminar, e considerando:

- A expressa previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria Municipal de Saúde para 2026, alinhada ao planejamento estratégico e financeiro da Prefeitura Municipal de Guariba;
- A existência de dotação orçamentária suficiente para suportar as despesas da contratação;
- A disponibilidade de fornecedores qualificados no mercado, identificados na fase de levantamento de mercado;
- A conformidade da solução proposta com os requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Federal nº 11.462/2023;
- A adequação do Sistema de Registro de Preços às características da demanda da Secretaria Municipal de Saúde;

DECLARA-SE A VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA da contratação pretendida, nos termos do art. 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, recomendando-se o prosseguimento do processo com a elaboração do Termo de Referência e a abertura do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços.

De acordo, aprovo o Estudo Técnico Preliminar:

Maria Janete Valério
Secretária Municipal da Saúde



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

ANEXO I - A
CONFEÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS PARA AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS

ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E DISTRIBUIÇÃO POR SECRETARIA

Os itens a serem contratados, suas especificações técnicas, quantidades estimadas e a distribuição por secretaria/departamento estão descritos na tabela abaixo:

ITEM	QTDE TOTAL	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	QUANTIDADE POR SECRETARIA/DEPARTAMENTO									
				Merenda Escolar	Saúde	Educação	Obras	Adm / SESMT	Lançadoria	Cultura	Meio Ambiente	Esporte / Des. Social	Transporte
1	500	BLOCO	IMPRESSO DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, 19,1 X 12,1 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2		500								
2	500	BLOCO	IMPRESSO NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B, COR AZUL, 22,5 X 8,0 CM, COLORIDO, FRENTE, PICOTADO, BLOCOS C/ 50 FOLHAS X 1 VIA, 75G/M2 – NUMERAÇÃO SERÁ INFORMADO NO ATO DO PEDIDO		500								
3	20	BLOCO	IMPRESSO REGISTRO DE ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM DA UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO – USB – SAMU, 29,7 X 21,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 75G/M2		20								
4	1.600	BLOCO	IMPRESSO RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, 19,0 X 16,0 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 50 FOLHAS X 2 VIAS COM CARBONO, 56G/M2, EM PAPEL JORNAL		1.600								
5	100	BLOCO	IMPRESSO BOLETIM DE ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA E CONTROLE SUCEN, 21,0 X 29,7 CM, PAISAGEM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 75G/M2		100								
6	50	BLOCO	IMPRESSO LAUDO DE SOLICITAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTO(S), 29,7 X 21,0 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2		50								
7	1.500	UN	IMPRESSO ENVELOPE SACO VERDE SECRETARIA DA SAÚDE – PROGRAMA LEITE, 36,0 X 26,0 CM, FRENTE		1.500								
8	8	BLOCO	IMPRESSO NOTIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO PELA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, 29,7 X 21,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, (BLOCOS C/ 50 FOLHAS X 2 VIAS COM CARBONO)		8								

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



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

ITEM	QTDE TOTAL	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	QUANTIDADE POR SECRETARIA/DEPARTAMENTO									
				Merenda Escolar	Saúde	Educação	Obras	Adm / SESMT	Lançadoria	Cultura	Meio Ambiente	Esporte / Des. Social	Transporte
9	5.000	UN	IMPRESSO CARTÃO BRANCO DE VACINAÇÃO, 21,0 X 15,5 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180 G/M2		5.000								
10	20	BLOCO	IMPRESSO LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR, 26,2 X 17,8 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, BLOCOS C/ 50 FOLHAS X 2 VIAS (1ª VIA BRANCA, 2ª VIA VERDE) COM CARBONO, 75G/M2		20								
11	500	BLOCO	IMPRESSO ATESTADO MÉDICO, 19,5 X 15 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2		500								
12	53.500	UN	IMPRESSO PAPEL TIMBRADO, RETRATO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, 29,7 X 21,0 CM, COLORIDO, FRENTE, 75G/M2	500	1.500			50.000				500 (Esporte) / 1.000 (Des. Social)	
13	30.500	UN	IMPRESSO PAPEL TIMBRADO, RETRATO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, 29,7 X 21,0 CM, COLORIDO, FRENTE, 90G/M2			10.500	10.000		10.000				
14	600	BLOCO	IMPRESSO RECEITUÁRIO MÉDICO, 21,0 X 10,0 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2		600								
15	15.000	UN	IMPRESSO CARTÃO BRANCO DE IDENTIFICAÇÃO E AGENDAMENTO SECRETARIA DA SAÚDE, 12,0 X 21 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180G/M2		15.000								
16	16.500	UN	IMPRESSO CAPA PROCESSO ADMINISTRATIVO, 47,8 X 32,5 CM, 1 COR, FRENTE, 1 DOBRA CENTRAL, CAPA AG COR A DEFINIR			3.000	5.000	8.000	500				
17	4.750	UN	IMPRESSO ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, MEDIDA: 11,5 X 23,0, COLORIDO NA FRENTE			150	600	1.000	3.000				
18	7.800	UN	ENVELOPE SACO BRANCO TIMBRADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, 36,0 X 26,0 CM, COLORIDO, FRENTE			500	550	4.000	2.000			500 (Esporte) / 250 (Des. Social)	
19	10.000	UN	IMPRESSO ENVELOPE OFÍCIO COM JANELA (CARTA), MEDIDA: 11,5 X 23,5 CM						10.000				

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



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

ITEM	QTDE TOTAL	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	QUANTIDADE POR SECRETARIA/DEPARTAMENTO									
				Merenda Escolar	Saúde	Educação	Obras	Adm / SESMT	Lançadoria	Cultura	Meio Ambiente	Esporte / Des. Social	Transporte
20	7.100	UN	FOLDER UMA DOBRA – TAMANHO ABERTO: 20 X 21,6 CM, FECHADO: 10 X 21,6 CM. FOLDER COM UMA DOBRA (VINCO). GRAMATURA: 150 GRS. IMPRESSO: 4X4 COR. ACABAMENTO: REFILADO. IMPRESSÕES DE ARTES DIVERSAS. MODELO DE ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO.	3.000						4.000		100	
21	3.000	UN	FOLDER DUAS DOBRAS – TAMANHO ABERTO: 30,3 X 21,6 CM, FECHADO: 10 X 21,6 CM. GRAMATURA: 150G. IMPRESSÃO: 4X4 COR. ACABAMENTO: REFILADO. IMPRESSÕES DE ARTES DIVERSAS. MODELO DE ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO. TIRAGEM MÍNIMA 100.	3.000									
22	800	UN	CARTAZ A3 – 29,7 X 42 CM – 4X0 PAPEL COUCHÉ 170G – IMPRESSÕES DE ARTES DIVERSAS. MODELO DE ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO. TIRAGEM MÍNIMA 100.	300								200 Esporte - 300 (Des. Social)	
23	150	UN	ENVELOPE EM PAPEL BRANCO PARA TRANSPORTAR E ARMAZENAR DOCUMENTOS, DIMENSÕES 26 X 36 CM, GRAMATURA 80G/M², PERSONALIZADO COM IDENTIDADE VISUAL DO SESMT – SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO					150					
24	50	BLOCO	IMPRESSO COMPROVANTE DE NUMERAÇÃO PREDIAL COM CANHOTO, MEDINDO 25,0 X 10,0 CM, COR VERDE, BLOCO COM 30 FOLHAS				50						
25	10	BLOCO	IMPRESSO BLOCOS DE NOTIFICAÇÃO DE 100 FOLHAS, 02 VIAS (CARBONADA), TAMANHO A5 (14,8 CM X 21 CM), CONFORME MODELO ANEXO				10						
26	1.000	UN	CONFECCÃO DE IMPRESSO CAPA E CONTRACAPA BRANCA TIMBRADA, 29,7 X 21,0 CM, CAPA COLORIDA, FRENTE, CONTRACAPA SEM IMPRESSÃO, 180G/M2, COM 1 DOBRA CENTRAL					1.000					
27	8.500	UN	IMPRESSO FICHA CADASTRAL DO ALUNO, 29,7 X 21,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180G/M2			8.500							
28	64	UN	IMPRESSO LIVRO PONTO ADMINISTRATIVO, 29,5 X 20,8 CM, CAPA PLASTIFICADA, 120G/M2, 1 COR, IMPRESSÃO INTERNA EM 1 COR, 102 FOLHAS, FRENTE E VERSO, 75G/M2			64							

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



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

ITEM	QTDE TOTAL	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	QUANTIDADE POR SECRETARIA/DEPARTAMENTO									
				Merenda Escolar	Saúde	Educação	Obras	Adm / SESMT	Lançadoria	Cultura	Meio Ambiente	Esporte / Des. Social	Transporte
29	220	UN	IMPRESSO LIVRO PONTO DOCENTE, 30,5 X 28,8 CM, CAPA PLASTIFICADA, 150G/M2, 1 COR, IMPRESSÃO INTERNA EM 1 COR, 102 FOLHAS, FRENTE E VERSO, 75G/M2			220							
30	8.400	UN	IMPRESSO DIÁRIO DE CLASSE, 30,8 X 28,2 CM, CAPA 1 COR, 90G/M2, IMPRESSÃO INTERNA EM 1 COR, 8 FOLHAS, FRENTE E VERSO, 75G/M2			8.400							
31	1.500	UN	CERTIFICADO RELATIVO À CONCLUSÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, IMPRESSÃO COLORIDA, EM CARTOLINA BRANCA 180G, TAMANHO A4			1.500							
32	4.700	UN	IMPRESSO BOLETIM ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS, COR VERDE CLARO, 21,5 X 15,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180G/M2			4.700							
33	1.800	UN	IMPRESSO BOLETIM ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS, COR AZUL CLARO, 21,5 X 15,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180G/M2			1.800							
34	4.000	UN	IMPRESSO FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO, 29,7 X 21,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180G/M2			4.000							
35	17.000	UN	IMPRESSO PAPELETA MENÇÃO BIMESTRAL, 30,0 X 2,5 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2			17.000							
36	7.000	UN	IMPRESSO PAPELETA MENÇÃO FINAL, 30,0 X 2,0 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2			7.000							
37	3.000	UN	IMPRESSO DE REGISTRO E CONTROLE DO RENDIMENTO ESCOLAR, 43,0 X 32,8 CM, 1 COR, FRENTE, 90G/M2			3.000							
38	1.800	UN	CERTIFICADO ALUNO NOTA 10, IMPRESSÃO OFFSET 4X0 CORES, TAMANHO A4, PAPEL CARTÃO 180G			1.800							
39	100	BLOCO	IMPRESSO REQUISIÇÃO DE MATERIAL/MERCADORIA DO SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, 18,0 X 16,0 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 2 VIAS COM CARBONO, 56G/M2, EM PAPEL JORNAL			100							

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



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

ITEM	QTDE TOTAL	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	QUANTIDADE POR SECRETARIA/DEPARTAMENTO									
				Merenda Escolar	Saúde	Educação	Obras	Adm / SESMT	Lançadoria	Cultura	Meio Ambiente	Esporte / Des. Social	Transporte
40	600	UN	IMPRESSO CAPA VERDE 180G/M2 TIMBRADA DO SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, 48,0 X 31,5 CM, 1 COR, FRENTE, 1 DOBRA COM BORDA	200		400							
41	3.200	UN	IMPRESSO CERTIFICADO – TAMANHO A4, 4X1 CORES, TINTA ESCALA EM OFFSET 180G, MODELO DE ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO. TIRAGEM MÍNIMA DE 50.							2.000		1.000 esporte / 200 (Des. Social)	
42	24.000	UN	PANFLETO COUCHÉ 170GR, 4X4 CORES, 15 X 21 CM, ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO							3.000		1.000 esporte / 20.000 Des. Social	
43	6.000	UN	IMPRESSO ENVELOPE PRONTUÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, 36,0 X 26,0 CM, 1 COR, FRENTE, 200G/M2, PLASTIFICADO, ABERTURA SUPERIOR		6.000								
44	150.000	UN	PANFLETOS INFORMATIVOS 20 X 15 CM, PAPEL COUCHÉ PESO 70G, COLORIDOS, FRENTE E VERSO – TEMAS: VACINA, ESCORPIÃO, RATO, OUTUBRO ROSA, NOVEMBRO AZUL, HIV, HEPATITES B E C, SÍFILIS E OUTRAS IST, SAÚDE MENTAL, OBESIDADE, ATIVIDADE FÍSICA, HIPERTENSÃO, DIABETES, TABAGISMO, SEXUALIDADE, DIETA SAUDÁVEL, SAÚDE BUCAL E IMPORTÂNCIA DA APS (ARTE A DEFINIR POSTERIORMENTE)		150.000								
45	1.000	UN	CARTAZES INFORMATIVOS NOS TEMAS SUPRACITADOS, TAMANHO 40 X 60 CM, PAPEL COUCHÉ 150 GRAMAS		1.000								
46	1.000	UN	CADERNETA DE VACINAÇÃO MENINO E MENINA – IMPRESSOS COLORIDOS COM 112 PÁGINAS, FRENTE E VERSO, CAPA DE PAPEL COUCHÉ 250G, MIOLO EM SULFITE A4. CONFORME MODELO: HTTPS://BVSMS.SAUDE.GOV.BR E HTTPS://APS.SAUDE.GOV.BR/BIBLIOTECA		1.000								
47	4	ROLO	CONFECÇÃO DE FITA ADESIVA LACRE DE SEGURANÇA 50 MM X 100 MT – ROLO									4 (Esporte)	
48	500	UN	PANFLETOS COLORIDOS FRENTE E VERSO 20 X 10 CM (ARTES DIVERSAS)								500		

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



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

ITEM	QTDE TOTAL	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	QUANTIDADE POR SECRETARIA/DEPARTAMENTO									
				Merenda Escolar	Saúde	Educação	Obras	Adm / SESMT	Lançadoria	Cultura	Meio Ambiente	Esporte / Des. Social	Transporte
49	12.000	UN	FOLDER A4 COM DOIS DOBROS, PAPEL COUCHÊ 90G, DIAGRAMAÇÃO 4X4 CORES (CAMPANHAS DIVERSAS), MODELO A SER DEFINIDO – TIRAGEM MÍNIMA 1.000 UN									12.000 (Des. Social)	
50	6.000	UN	IMPRESSO ENVELOPE SACO KRAFT 36,0 X 26,0 CM, ABERTURA SUPERIOR, PERSONALIZADO SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL OU CADASTRO ÚNICO, 170GR									6.000 (Des. Social)	
51	1.000	UN	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO SEM RPC, 75G/M2, FORMATO 114 X 229 MM, CONSELHO TUTELAR									1.000 (Des. Social)	
52	6.000	UN	LIVRETO 12 PÁGINAS COLORIDAS, TAM 14,8 X 21 CM (DOBRADO), COM 2 GRAMPOS A CAVALO, PAPEL COUCHÊ 90G, TIRAGEM MÍNIMA DE 1.000 UN									6.000 (Des. Social)	
53	4.000	UN	LIVRETO 24 PÁGINAS COLORIDAS, TAMANHO 14,8 X 21 CM (DOBRADO), COM 2 GRAMPOS A CAVALO, PAPEL COUCHÊ 90G, TIRAGEM MÍNIMA 1.000 UN	3.000								1.000 (Des. Social)	
54	100	BLOCO	IMPRESSO -BLOCO DE MULTAS DE TRÂNSITO 50 X 2 VIAS, TAMANHO 26 X 12, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM PRETO E BRANCO, PAPEL AUTO COPIATIVO COM CAPA E CONTRA-CAPA, PAPEL 18G E IMPRESSÃO EM PRETO										100
55	500	UN	PANFLETOS COLORIDOS FRENTE (15X21 CM) – ARTES DIVERSAS										500
56	1.700	UN	IMPRESSO BOLETIM ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL – ANOS INICIAIS, COR AMARELO CLARO, 21 X 24 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO 180G/M2			1.700							
57	900	UN	IMPRESSO BOLETIM ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL – ANOS FINAIS, COR CINZA CLARO, 21X24 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180G/M2			900							
58	1.500	UN	IMPRESSO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL 1 – GESTÃO NOVA 10,57 X 41 CM, COLORIDO, FRENTE, 240G/M2			1.500							
59	150	UN	ENVELOPE EM PAPEL BRANCO, PARA TRANSPORTAR E ARMAZENAR DOCUMENTOS EM GERAL, DIMENSÕES 26X36CM, GRAMATURA DE 80 G/M², CONTENDO NO CANTO SUPERIOR ESQUERDO EM MODO			150							

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



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

ITEM	QTDE TOTAL	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	QUANTIDADE POR SECRETARIA/DEPARTAMENTO									
				Merenda Escolar	Saúde	Educação	Obras	Adm / SESMT	Lançadoria	Cultura	Meio Ambiente	Esporte / Des. Social	Transporte
			PAISAGEM, A FIGURA DA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA, AO LADO E EM FONTE ARIAL MAIÚSCULA A PALAVRA “GUARIBA” EM COR BRANCA E AO LADO DIREITO DA BANDEIRA, EM FONTE ARIAL MAIÚSCULA E LOGO ABAIXO, AS PALAVRAS “PREFEITURA MUNICIPAL” EM FONTE ARIAL MAIÚSCULA BRANCA EM POSIÇÃO INFERIOR À PALAVRA “GUARIBA” A BANDEIRA E AS PALAVRAS ESTÃO CONTIDAS NUM RETÂNGULO AZUL, E LOGO ABAIXO UM RETÂNGULO AMARELO OURO, SEM ESCRITA, 4 VEZES MENOR QUE O RETÂNGULO AZUL EM LARGURA E DE MESMO COMPRIMENTO.										
60	1.950	UN	RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL – EDUCAÇÃO INFANTIL: IMPRESSÃO COLORIDA, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, OFFSET 180G COM UM DOBRA			1.950							

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



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

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

**CONFEÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS PARA AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS
MUNICIPAIS**

Sistema de Registro de Preços
Lei Federal nº 14.133/2021 | Decreto Federal nº 11.462/2023

IDENTIFICAÇÃO	
Órgão:	Prefeitura Municipal de Guariba – Secretaria Municipal de Saúde
Modalidade:	Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços (SRP)
Critério de Julgamento:	Menor Preço por Item
Vigência da ARP:	12 (doze) meses, contados da assinatura
Fundamento Legal:	Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto Federal nº 11.462/2023; Decreto Municipal nº 4.328/2023
Elaborado por:	Pedro Antonio Sgarbosa – Chefe de Suprimentos da Saúde
Gestor da ARP:	Maria Janete Valério – Secretária Municipal da Saúde

Secretaria:	Fiscal de Contrato:	Suplente:
Secretaria de Saúde	Maria Cecília da Silva Coretti	Sílvia Helena de Souza
Secretaria de Educação	Valquíria Silva Santos	Alessandra Aparecida Fábio
Secretaria de Administração	Adriele Rodrigues Ribeiro Batista	Maria Fernanda Gomes Santos
Secretaria de Obras	Igor Rocha	Murilo Spagnol
Secretaria Desenvolvimento Social	Ângela Maria Furtado	Sulamita de Souza
Secretaria de Cultura	Paulo Cesar Prado	Sonia Rita de Cássia Jardim
Secretaria de Esporte e Lazer	Veraísia Alves Batista Roncolato	Rodolfo Rodrigo Milani
Secretaria de Meio Ambiente	Edson Luiz Montalvão Caporusso	Renato Farias Gonçalves
Setor de Gestão Tributária	Andrei Cruzato	Samira Ap. Pais de Oliveira Alves
Setor de Merenda Escolar	Juliana Cruzato	Elaine Cristina de Souza
Setor de Garagem da Frota	Lucas Lemos Borges	Eliane Barroso de Oliveira Vianna

A	OBJETO: Contratação de empresa especializada para confecção de materiais gráficos e impressos destinados às Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Guariba/SP, nas especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência. A contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), nos termos dos artigos 82 a 87 da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.462/2023. Os itens, com suas respectivas especificações técnicas, unidades de medida e quantitativos estimados, constam do Anexo I deste Termo de Referência.
B	JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A contratação de empresa especializada para confecção e impressão de materiais gráficos se faz necessária para o atendimento das demandas das diversas secretarias e departamentos municipais. A aquisição deste serviço é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores da Administração Pública Municipal. A presente contratação proporcionará melhor planejamento, economia e desempenho das atividades, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponível.



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

	Esta contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), no Decreto Municipal nº 4.328, de 7 de março de 2023, e demais legislação aplicável. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), previsto nos artigos 82 a 87 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.462/2023, justifica-se pelos seguintes fatores, nos termos do art. 82, incisos I e IV, da referida lei: • Natureza incerta e variável da demanda ao longo do exercício, incompatível com contratos de quantitativos fixos; • Conveniência de fornecimentos parcelados e sob demanda, evitando a formação de estoques excessivos, o desperdício de recursos públicos e o vencimento de materiais; • Vantajosidade econômica decorrente da padronização, da centralização dos preços registrados e da ampliação da competição por item; • Possibilidade de atendimento a múltiplas unidades de saúde municipais com um único procedimento licitatório, com ganhos de eficiência administrativa; • Adequação ao princípio do parcelamento previsto no art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
C	ESTIMATIVAS DE VALOR: A estimativa de preços para a presente contratação foi obtida mediante ampla pesquisa de mercado, em estrita observância ao Art. 23, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021 e às diretrizes do Decreto Federal nº 11.462/2023 e do Decreto Municipal nº 4.328, de 7 de março de 2023. Foram utilizados os seguintes parâmetros para a composição do preço médio: • <i>Painel de Preços e Banco de Preços:</i> Consulta a contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, priorizando-se compras públicas de materiais gráficos e impressos homologadas nos últimos 12 (doze) meses; • <i>Pesquisa Direta com Fornecedores:</i> Coleta de orçamentos junto a empresas do ramo de artes gráficas e editoriais, devidamente cadastradas e atuantes no mercado, garantindo a compatibilidade dos preços com as especificações técnicas exigidas; • <i>Análise de Contratações Anteriores:</i> Verificação dos valores praticados em atas de registro de preços vigentes ou anteriores deste Município, devidamente atualizados, se necessário, por índices oficiais de correção. A planilha de pesquisa de preços com os valores estimados por item e o valor global da contratação integra o processo administrativo como documento instrutório, nos termos do art. 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
D	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde para o exercício vigente, conforme informação do Departamento de Contabilidade, atestando a existência de recursos suficientes para suportar a contratação, em cumprimento ao disposto no art. 11, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria Municipal de Saúde para 2026, ao planejamento estratégico e financeiro da Prefeitura Municipal de Guariba, e observa o princípio do equilíbrio entre receitas e despesas previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). A classificação das despesas e os respectivos saldos orçamentários disponíveis constam da certidão de dotação que integra o processo administrativo.
E	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS E DISTRIBUIÇÃO POR SECRETARIAS: Os itens a serem contratados, suas especificações técnicas, quantidades estimadas e a distribuição por secretaria/departamento estão descritos no ANEXO II – A deste Termo de Referência.
F	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada em serviços gráficos e impressão, mediante Ata de Registro de Preços (ARP), precedida de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos arts. 6º, XLIII, 28, I, e 82 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A escolha pela Ata de Registro de Preços justifica-se pela natureza da demanda: trata-se de objeto com consumo periódico e intermitente, cujas quantidades exatas por secretaria não podem ser previamente determinadas com precisão, sendo a ARP o instrumento que melhor atende ao interesse público, permitindo contratações fracionadas conforme a necessidade de cada setor, sem a obrigatoriedade de absorção do quantitativo total registrado, nos termos do art. 82, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021. O objeto compreende a confecção de 60 (sessenta) itens de materiais gráficos e impressos — incluindo blocos, formulários, envelopes, folders, panfletos, cartazes, cartões, cadernetas, livros-ponto, diários de classe, boletins escolares, certificados, livretos e demais impressos — destinados às Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Administração Geral, Obras, Desenvolvimento Social, Cultura, Esportes e Lazer, Meio



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ nº 48.664.304/0001-80

	Ambiente, ao SESMT, ao Departamento Municipal de Trânsito, ao Departamento Municipal de Lançadoria, Merenda Escolar e Transporte. A execução do objeto dar-se-á de forma sob demanda, com emissão de Ordens de Serviço pela unidade requisitante, sendo que cada secretaria ou departamento indicará, no ato da solicitação, a arte gráfica a ser utilizada, quando não padronizada neste Termo de Referência. A entrega deverá ocorrer diretamente no departamento ou secretaria solicitante, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço. A contratação, na forma de prestação de serviços com fornecimento de produto acabado, foi escolhida em detrimento da aquisição de equipamentos de impressão próprios ou da impressão interna, pelas seguintes razões: a) Economicidade: a terceirização do serviço elimina os custos fixos com aquisição, manutenção e depreciação de equipamentos gráficos, além dos encargos trabalhistas associados a pessoal especializado, sendo mais vantajosa do ponto de vista financeiro para o Município; b) Especialização técnica: empresas do ramo gráfico possuem infraestrutura, know-how e equipamentos adequados para atender aos padrões de qualidade e às especificações técnicas exigidas — como gramaturas, tipos de papel, processos de impressão offset e digital, acabamentos especiais (plastificação, picote, carbonado, vinco, grampo) — que a Administração não teria condições de reproduzir internamente com a mesma eficiência e qualidade; c) Flexibilidade e escalabilidade: o modelo de contratação por ARP permite que cada secretaria acione o fornecedor conforme sua necessidade real, ajustando os volumes à demanda efetiva, sem desperdício de recursos públicos com estoques excessivos; d) Continuidade dos serviços públicos: a disponibilidade contínua dos impressos é condição indispensável para o funcionamento de serviços essenciais prestados à população, tais como: atendimento médico (receituários, laudos, atestados), vacinação (cartões e cadernetas), vigilância epidemiológica (notificações), transporte escolar e merenda (requisições e capas), registro acadêmico (diários, boletins, fichas) e demais atividades administrativas. A fiscalização do contrato será exercida por fiscal designado em cada secretaria/departamento requisitante, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, com acompanhamento centralizado pelo Gestor do Contrato, garantindo o controle de qualidade e o cumprimento das especificações em cada entrega.
G	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: Os serviços do objeto lícitado serão destinados às Secretarias Municipais de: Administração Geral; Educação; Desenvolvimento Social; Saúde; Meio Ambiente; Cultura; Obras; e SESMT – Segurança e Medicina do Trabalho; bem como à Secretaria de Esportes e Lazer e ao Departamento Municipal de Lançadoria e Transporte. A arte a ser utilizada em cada impresso será definida e fornecida pela secretaria/departamento solicitante no ato do pedido, salvo os itens com especificação já consolidada neste Termo de Referência. O objeto deverá ser executado rigorosamente em conformidade com todas as condições, modelos, especificações e prazos estipulados neste instrumento. Local e Horário de Entrega: Os materiais deverão ser entregues em horário comercial no endereço destacado na Ordem de Serviço. Cada Secretaria tem o seu endereço próprio e ele estará destacado no pedido. Prazo de Entrega: A Contratada deverá efetuar a entrega dos materiais no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pela Secretaria solicitante. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo, a Contratada deverá comunicar formalmente o fato à Contratante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, apresentando justificativa e proposta de nova data de entrega, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas neste Termo caso não haja aceitação da justificativa. Condições de Entrega: • A entrega somente será realizada mediante apresentação de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, acompanhado da respectiva Nota Fiscal; • Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga; • Não serão aceitos produtos cujo acondicionamento apresente sinais de violação, avaria ou umidade; • Todas as despesas com transporte, carga, descarga e substituição de produtos ficam a cargo da Contratada.
H	FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES: O fornecedor será selecionado mediante Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por item, nos termos dos artigos 36 e 82 da Lei Federal nº 14.133/2021. As propostas serão analisadas conforme os critérios de menor preço e que atendam ao edital, assim como todas as documentações exigidas, devendo estar em data de validade, regulares e de acordo com a legislação vigente.



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

	A empresa deve disponibilizar todos os documentos exigidos na plataforma do pregão eletrônico, garantindo que sejam legíveis e válidos no momento da apresentação. O não atendimento a essas exigências resultará na desclassificação.
I	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: São obrigações da Contratada: • Executar o serviço rigorosamente em conformidade com as condições, modelos e prazos estipulados; • Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; • Não transferir a terceiros, por qualquer forma, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, salvo com autorização prévia e expressa da Administração; • Entregar o objeto contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço; • Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 92, XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021; • Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021; • Atender prontamente às solicitações da Contratante relacionadas ao objeto da contratação; • Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer impedimento para o cumprimento dos prazos de entrega.
J	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO: A medição dos serviços executados será realizada por item efetivamente entregue, em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e com as condições estabelecidas na respectiva Ordem de Serviço emitida pela unidade requisitante. O recebimento dos materiais gráficos e impressos dar-se-á em duas etapas distintas: • Recebimento Provisório: Realizado pelo fiscal do contrato designado por cada secretaria ou departamento requisitante, no ato da entrega, mediante conferência quantitativa e qualitativa visual. Nesta etapa, serão verificadas a conformidade das quantidades entregues com a Ordem de Serviço e a integridade física dos materiais (ausência de avarias, falhas de impressão ou acabamento). O recebimento provisório será formalizado por meio de assinatura no documento de entrega da contratada. • Recebimento Definitivo: Realizado pelo fiscal do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, após verificação detalhada da qualidade e da conformidade técnica dos materiais (formatos, gramaturas, tipos de papel e acabamentos exigidos). O recebimento definitivo será formalizado por meio de ateste na Nota Fiscal. PRAZO DE REGULARIZAÇÃO Constatada qualquer irregularidade nos materiais entregues, a contratada será notificada formalmente para proceder à substituição ou correção dos itens em desconformidade, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação, sem qualquer ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis. FORMA DE PAGAMENTO O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Guariba mediante depósito bancário em conta corrente de titularidade da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da data do ateste de recebimento definitivo da Nota Fiscal, condicionado ao cumprimento das seguintes exigências: • Apresentação de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) correspondente, emitida em nome da Prefeitura Municipal de Guariba, identificando o número da Ata de Registro de Preços, o número da Ordem de Serviço e a discriminação clara dos itens entregues com seus respectivos valores; • Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, nos termos do art. 141, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
K	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: São obrigações da Contratante: • Efetuar o pagamento nas condições, prazos e formas estabelecidos neste Termo de Referência; • Proporcionar todas as facilidades necessárias para a boa execução do objeto; • Designar formalmente, por portaria, Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021; • Emitir as Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes para autorizar as entregas dos materiais; • Atestar o recebimento definitivo dos materiais entregues, rejeitando os que não estiverem em conformidade com as especificações técnicas;



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

	• Comunicar à Contratada, por escrito, qualquer irregularidade constatada na entrega dos materiais, concedendo prazo para regularização; • Aplicar as penalidades cabíveis, nos casos de descumprimento das obrigações contratuais, observado o contraditório e a ampla defesa; • Zelar pela observância das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.
L	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO: A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços serão exercidas por meio dos servidores designados em portaria, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 que constam na abertura deste Termo. Compete ao Gestor da ARP o acompanhamento global e estratégico da execução, incluindo o controle dos quantitativos registrados, a gestão das convocações de fornecedores e o encaminhamento dos processos de pagamento. Compete ao Fiscal da ARP o acompanhamento técnico das entregas, incluindo a verificação da conformidade dos produtos com as especificações do Termo de Referência, o recebimento provisório e o ateste do recebimento definitivo nas Notas Fiscais. O controle operacional das Ordens de Serviço e o recebimento físico dos materiais serão realizados pelo servidor indicado por cada Secretaria citada neste Termo, sob supervisão do Fiscal da ARP.
M	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo dos materiais e a apresentação da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pelo Fiscal da ARP, mediante depósito bancário em conta corrente indicada pela Contratada. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal eletrônica (NF-e) com todos os campos obrigatórios preenchidos, discriminando os itens fornecidos, quantidades, valores unitários e valor total. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, nos termos do art. 141, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Havendo divergência nos documentos apresentados, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização, sem incidência de qualquer ônus para a Contratante.
N	VALIDADE DA PROPOSTA E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PRAZO DE EXECUÇÃO): As propostas apresentadas pelos licitantes terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante demonstração de vantajosidade e anuência do fornecedor, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
O	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, a Contratada poderá ser penalizada com as sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se o contraditório e a ampla defesa: • Advertência, nas hipóteses de descumprimento de obrigação de menor gravidade; • Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega, calculada sobre o valor do empenho, limitada a 10% (dez por cento); • Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nas hipóteses de inexecução total ou parcial; • Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos; • Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 6 (seis) anos. Aplicam-se, ainda, as disposições dos artigos 116 a 122 do Decreto Municipal nº 14.300, de 1º de fevereiro de 2023. A aplicação de quaisquer das sanções acima não prejudica a responsabilidade civil da Contratada por danos causados à Administração ou a terceiros.

Maria Janete Valério
Secretária Municipal da Saúde
Gestora do Contrato

Pedro Antonio Sgarbosa
Chefe Suprimentos da Saúde
Fiscal do Contrato



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

ANEXO II - A

CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS PARA AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS

ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E DISTRIBUIÇÃO POR SECRETARIA

Os itens a serem contratados, suas especificações técnicas, quantidades estimadas e a distribuição por secretaria/departamento estão descritos na tabela abaixo:

ITEM	QTDE TOTAL	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	QUANTIDADE POR SECRETARIA/DEPARTAMENTO									
				Merenda Escolar	Saúde	Educação	Obras	Adm / SESMT	Lançadori a	Cultura	Meio Ambient e	Esporte / Des. Social	Transporte
1	500	BLOCO	IMPRESSO DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, 19,1 X 12,1 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2		500								
2	500	BLOCO	IMPRESSO NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B, COR AZUL, 22,5 X 8,0 CM, COLORIDO, FRENTE, PICOTADO, BLOCOS C/ 50 FOLHAS X 1 VIA, 75G/M2 – NUMERAÇÃO SERÁ INFORMADO NO ATO DO PEDIDO		500								
3	20	BLOCO	IMPRESSO REGISTRO DE ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM DA UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO – USB – SAMU, 29,7 X 21,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 75G/M2		20								
4	1.600	BLOCO	IMPRESSO RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, 19,0 X 16,0 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 50 FOLHAS X 2 VIAS COM CARBONO, 56G/M2, EM PAPEL JORNAL		1.600								
5	100	BLOCO	IMPRESSO BOLETIM DE ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA E CONTROLE SUCEN, 21,0 X 29,7 CM, PAISAGEM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 75G/M2		100								
6	50	BLOCO	IMPRESSO LAUDO DE SOLICITAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTO(S), 29,7 X 21,0 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2		50								
7	1.500	UN	IMPRESSO ENVELOPE SACO VERDE SECRETARIA DA SAÚDE – PROGRAMA LEITE, 36,0 X 26,0 CM, FRENTE		1.500								
8	8	BLOCO	IMPRESSO NOTIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO PELA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, 29,7 X 21,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, (BLOCOS C/ 50 FOLHAS X 2 VIAS COM CARBONO)		8								



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

ITEM	QTDE TOTAL	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	QUANTIDADE POR SECRETARIA/DEPARTAMENTO									
				Merenda Escolar	Saúde	Educação	Obras	Adm / SESMT	Lançadori a	Cultura	Meio Ambient e	Esporte / Des. Social	Transporte
9	5.000	UN	IMPRESSO CARTÃO BRANCO DE VACINAÇÃO, 21,0 X 15,5 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180 G/M2		5.000								
10	20	BLOCO	IMPRESSO LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR, 26,2 X 17,8 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, BLOCOS C/ 50 FOLHAS X 2 VIAS (1ª VIA BRANCA, 2ª VIA VERDE) COM CARBONO, 75G/M2		20								
11	500	BLOCO	IMPRESSO ATESTADO MÉDICO, 19,5 X 15 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2		500								
12	53.500	UN	IMPRESSO PAPEL TIMBRADO, RETRATO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, 29,7 X 21,0 CM, COLORIDO, FRENTE, 75G/M2	500	1.500			50.000				500 (Esporte) / 1.000 (Des. Social)	
13	30.500	UN	IMPRESSO PAPEL TIMBRADO, RETRATO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, 29,7 X 21,0 CM, COLORIDO, FRENTE, 90G/M2			10.500	10.000		10.000				
14	600	BLOCO	IMPRESSO RECEITUÁRIO MÉDICO, 21,0 X 10,0 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2		600								
15	15.000	UN	IMPRESSO CARTÃO BRANCO DE IDENTIFICAÇÃO E AGENDAMENTO SECRETARIA DA SAÚDE, 12,0 X 21 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180G/M2		15.000								
16	16.500	UN	IMPRESSO CAPA PROCESSO ADMINISTRATIVO, 47,8 X 32,5 CM, 1 COR, FRENTE, 1 DOBRA CENTRAL, CAPA AG COR A DEFINIR			3.000	5.000	8.000	500				
17	4.750	UN	IMPRESSO ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, MEDIDA: 11,5 X 23,0, COLORIDO NA FRENTE			150	600	1.000	3.000				
18	7.800	UN	ENVELOPE SACO BRANCO TIMBRADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, 36,0 X 26,0 CM, COLORIDO, FRENTE			500	550	4.000	2.000			500 (Esporte) / 250 (Des. Social)	
19	10.000	UN	IMPRESSO ENVELOPE OFÍCIO COM JANELA (CARTA), MEDIDA: 11,5 X 23,5 CM						10.000				
20	7.100	UN	FOLDER UMA DOBRA – TAMANHO ABERTO: 20 X 21,6 CM, FECHADO: 10 X 21,6 CM. FOLDER COM UMA DOBRA (VINCO).	3.000						4.000		100	

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

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



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

ITEM	QTDE TOTAL	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	QUANTIDADE POR SECRETARIA/DEPARTAMENTO									
				Merenda Escolar	Saúde	Educação	Obras	Adm / SESMT	Lançadori a	Cultura	Meio Ambient e	Esporte / Des. Social	Transporte
			GRAMATURA: 150 GRS. IMPRESSO: 4X4 COR. ACABAMENTO: REFILADO. IMPRESSÕES DE ARTES DIVERSAS. MODELO DE ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO.										
21	3.000	UN	FOLDER DUAS DOBRAS – TAMANHO ABERTO: 30,3 X 21,6 CM, FECHADO: 10 X 21,6 CM. GRAMATURA: 150G. IMPRESSÃO: 4X4 COR. ACABAMENTO: REFILADO. IMPRESSÕES DE ARTES DIVERSAS. MODELO DE ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO. TIRAGEM MÍNIMA 100.	3.000									
22	800	UN	CARTAZ A3 – 29,7 X 42 CM – 4X0 PAPEL COUCHÉ 170G – IMPRESSÕES DE ARTES DIVERSAS. MODELO DE ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO. TIRAGEM MÍNIMA 100.	300								200 Esporte - 300 (Des. Social)	
23	150	UN	ENVELOPE EM PAPEL BRANCO PARA TRANSPORTAR E ARMAZENAR DOCUMENTOS, DIMENSÕES 26 X 36 CM, GRAMATURA 80G/M², PERSONALIZADO COM IDENTIDADE VISUAL DO SESMT – SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO					150					
24	50	BLOCO	IMPRESSO COMPROVANTE DE NUMERAÇÃO PREDIAL COM CANHOTO, MEDINDO 25,0 X 10,0 CM, COR VERDE, BLOCO COM 30 FOLHAS				50						
25	10	BLOCO	IMPRESSO BLOCOS DE NOTIFICAÇÃO DE 100 FOLHAS, 02 VIAS (CARBONADA), TAMANHO A5 (14,8 CM X 21 CM), CONFORME MODELO ANEXO				10						
26	1.000	UN	CONFECÇÃO DE IMPRESSO CAPA E CONTRACAPA BRANCA TIMBRADA, 29,7 X 21,0 CM, CAPA COLORIDA, FRENTE, CONTRACAPA SEM IMPRESSÃO, 180G/M2, COM 1 DOBRA CENTRAL					1.000					
27	8.500	UN	IMPRESSO FICHA CADASTRAL DO ALUNO, 29,7 X 21,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180G/M2			8.500							
28	64	UN	IMPRESSO LIVRO PONTO ADMINISTRATIVO, 29,5 X 20,8 CM, CAPA PLASTIFICADA, 120G/M2, 1 COR, IMPRESSÃO INTERNA EM 1 COR, 102 FOLHAS, FRENTE E VERSO, 75G/M2			64							
29	220	UN	IMPRESSO LIVRO PONTO DOCENTE, 30,5 X 28,8 CM, CAPA PLASTIFICADA, 150G/M2, 1 COR, IMPRESSÃO INTERNA EM 1 COR, 102 FOLHAS, FRENTE E VERSO, 75G/M2			220							

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

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



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

ITEM	QTDE TOTAL	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	QUANTIDADE POR SECRETARIA/DEPARTAMENTO									
				Merenda Escolar	Saúde	Educação	Obras	Adm / SESMT	Lançadori a	Cultura	Meio Ambient e	Esporte / Des. Social	Transporte
30	8.400	UN	IMPRESSO DIÁRIO DE CLASSE, 30,8 X 28,2 CM, CAPA 1 COR, 90G/M2, IMPRESSÃO INTERNA EM 1 COR, 8 FOLHAS, FRENTE E VERSO, 75G/M2			8.400							
31	1.500	UN	CERTIFICADO RELATIVO À CONCLUSÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, IMPRESSÃO COLORIDA, EM CARTOLINA BRANCA 180G, TAMANHO A4			1.500							
32	4.700	UN	IMPRESSO BOLETIM ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS, COR VERDE CLARO, 21,5 X 15,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180G/M2			4.700							
33	1.800	UN	IMPRESSO BOLETIM ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS, COR AZUL CLARO, 21,5 X 15,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180G/M2			1.800							
34	4.000	UN	IMPRESSO FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO, 29,7 X 21,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180G/M2			4.000							
35	17.000	UN	IMPRESSO PAPELETA MENÇÃO BIMESTRAL, 30,0 X 2,5 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2			17.000							
36	7.000	UN	IMPRESSO PAPELETA MENÇÃO FINAL, 30,0 X 2,0 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2			7.000							
37	3.000	UN	IMPRESSO DE REGISTRO E CONTROLE DO RENDIMENTO ESCOLAR, 43,0 X 32,8 CM, 1 COR, FRENTE, 90G/M2			3.000							
38	1.800	UN	CERTIFICADO ALUNO NOTA 10, IMPRESSÃO OFFSET 4X0 CORES, TAMANHO A4, PAPEL CARTÃO 180G			1.800							
39	100	BLOCO	IMPRESSO REQUISIÇÃO DE MATERIAL/MERCADORIA DO SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, 18,0 X 16,0 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 2 VIAS COM CARBONO, 56G/M2, EM PAPEL JORNAL			100							
40	600	UN	IMPRESSO CAPA VERDE 180G/M2 TIMBRADA DO SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, 48,0 X 31,5 CM, 1 COR, FRENTE, 1 DOBRA COM BORDA	200		400							



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

ITEM	QTDE TOTAL	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	QUANTIDADE POR SECRETARIA/DEPARTAMENTO									
				Merenda Escolar	Saúde	Educação	Obras	Adm / SESMT	Lançadori a	Cultura	Meio Ambient e	Esporte / Des. Social	Transporte
41	3.200	UN	IMPRESSO CERTIFICADO – TAMANHO A4, 4X1 CORES, TINTA ESCALA EM OFFSET 180G, MODELO DE ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO. TIRAGEM MÍNIMA DE 50.							2.000		1.000 esporte / 200 (Des. Social)	
42	24.000	UN	PANFLETO COUCHÉ 170GR, 4X4 CORES, 15 X 21 CM, ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO							3.000		1.000 esporte / 20.000 Des. Social	
43	6.000	UN	IMPRESSO ENVELOPE PRONTUÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, 36,0 X 26,0 CM, 1 COR, FRENTE, 200G/M2, PLASTIFICADO, ABERTURA SUPERIOR		6.000								
44	150.000	UN	PANFLETOS INFORMATIVOS 20 X 15 CM, PAPEL COUCHÉ PESO 70G, COLORIDOS, FRENTE E VERSO – TEMAS: VACINA, ESCORPIÃO, RATO, OUTUBRO ROSA, NOVEMBRO AZUL, HIV, HEPATITES B E C, SÍFILIS E OUTRAS IST, SAÚDE MENTAL, OBESIDADE, ATIVIDADE FÍSICA, HIPERTENSÃO, DIABETES, TABAGISMO, SEXUALIDADE, DIETA SAUDÁVEL, SAÚDE BUCAL E IMPORTÂNCIA DA APS (ARTE A DEFINIR POSTERIORMENTE)		150.000								
45	1.000	UN	CARTAZES INFORMATIVOS NOS TEMAS SUPRACITADOS, TAMANHO 40 X 60 CM, PAPEL COUCHÉ 150 GRAMAS		1.000								
46	1.000	UN	CADERNETA DE VACINAÇÃO MENINO E MENINA – IMPRESSOS COLORIDOS COM 112 PÁGINAS, FRENTE E VERSO, CAPA DE PAPEL COUCHÉ 250G, MIOLO EM SULFITE A4. CONFORME MODELO: HTTPS://BVSMMS.SAUDE.GOV.BR E HTTPS://APS.SAUDE.GOV.BR/BIBLIOTECA		1.000								
47	4	ROLO	CONFECÇÃO DE FITA ADESIVA LACRE DE SEGURANÇA 50 MM X 100 MT – ROLO									4 (Esporte)	
48	500	UN	PANFLETOS COLORIDOS FRENTE E VERSO 20 X 10 CM (ARTES DIVERSAS)								500		
49	12.000	UN	FOLDER A4 COM DOIS DOBROS, PAPEL COUCHÊ 90G, DIAGRAMAÇÃO 4X4 CORES (CAMPANHAS DIVERSAS), MODELO A SER DEFINIDO – TIRAGEM MÍNIMA 1.000 UN									12.000 (Des. Social)	



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

ITEM	QTDE TOTAL	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	QUANTIDADE POR SECRETARIA/DEPARTAMENTO									
				Merenda Escolar	Saúde	Educação	Obras	Adm / SESMT	Lançadori a	Cultura	Meio Ambient e	Esporte / Des. Social	Transporte
50	6.000	UN	IMPRESSO ENVELOPE SACO KRAFT 36,0 X 26,0 CM, ABERTURA SUPERIOR, PERSONALIZADO SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL OU CADASTRO ÚNICO, 170GR									6.000 (Des. Social)	
51	1.000	UN	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO SEM RPC, 75G/M2, FORMATO 114 X 229 MM, CONSELHO TUTELAR									1.000 (Des. Social)	
52	6.000	UN	LIVRETO 12 PÁGINAS COLORIDAS, TAM 14,8 X 21 CM (DOBRADO), COM 2 GRAMPOS A CAVALO, PAPEL COUCHÊ 90G, TIRAGEM MÍNIMA DE 1.000 UN									6.000 (Des. Social)	
53	4.000	UN	LIVRETO 24 PÁGINAS COLORIDAS, TAMANHO 14,8 X 21 CM (DOBRADO), COM 2 GRAMPOS A CAVALO, PAPEL COUCHÊ 90G, TIRAGEM MÍNIMA 1.000 UN	3.000								1.000 (Des. Social)	
54	100	BLOCO	IMPRESSO -BLOCO DE MULTAS DE TRÂNSITO 50 X 2 VIAS, TAMANHO 26 X 12, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM PRETO E BRANCO, PAPEL AUTO COPIATIVO COM CAPA E CONTRA-CAPA, PAPEL 18G E IMPRESSÃO EM PRETO										100
55	500	UN	PANFLETOS COLORIDOS FRENTE (15X21 CM) – ARTES DIVERSAS										500
56	1.700	UN	IMPRESSO BOLETIM ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL – ANOS INICIAIS, COR AMARELO CLARO, 21 X 24 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO 180G/M2			1.700							
57	900	UN	IMPRESSO BOLETIM ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL – ANOS FINAIS, COR CINZA CLARO, 21X24 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180G/M2			900							
58	1.500	UN	IMPRESSO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL 1 – GESTÃO NOVA 10,57 X 41 CM, COLORIDO, FRENTE, 240G/M2			1.500							
59	150	UN	ENVELOPE EM PAPEL BRANCO, PARA TRANSPORTAR E ARMAZENAR DOCUMENTOS EM GERAL, DIMENSÕES 26X36CM, GRAMATURA DE 80 G/M², CONTENDO NO CANTO SUPERIOR ESQUERDO EM MODO PAISAGEM, A FIGURA DA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA, AO LADO E EM FONTE ARIAL MAIÚSCULA A PALAVRA “GUARIBA” EM COR BRANCA E AO LADO DIREITO DA BANDEIRA, EM FONTE ARIAL MAIÚSCULA E LOGO ABAIXO, AS PALAVRAS “PREFEITURA MUNICIPAL” EM FONTE ARIAL MAIÚSCULA BRANCA EM POSIÇÃO			150							

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

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



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

ITEM	QTDE TOTAL	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	QUANTIDADE POR SECRETARIA/DEPARTAMENTO									
				Merenda Escolar	Saúde	Educação	Obras	Adm / SESMT	Lançadori a	Cultura	Meio Ambient e	Esporte / Des. Social	Transporte
60	1.950	UN	INFERIOR À PALAVRA “GUARIBA” A BANDEIRA E AS PALAVRAS ESTÃO CONTIDAS NUM RETÂNGULO AZUL, E LOGO ABAIXO UM RETÂNGULO AMARELO OURO, SEM ESCRITA, 4 VEZES MENOR QUE O RETÂNGULO AZUL EM LARGURA E DE MESMO COMPRIMENTO. RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL – EDUCAÇÃO INFANTIL: IMPRESSÃO COLORIDA, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, OFFSET 180G COM UM DOBRA			1.950							



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

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

Processo de Compras nº 149/2026

Pregão Eletrônico nº 073/2026

Objeto:.....

Nome da Proponente:

CNPJ:

Endereço

Telefone/Fax

E-mail:

Banco:

Conta Corrente:

Ag. Nº

LOTE I – COTA 75%						
ITEM	QTDE	UN.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	375,0	BL	IMPRESSO DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, 19,1 X 12,1 CM, 1 COR FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2			
2	375,0	BL	IMPRESSO NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B, COR AZUL, 22,5 X 8,0 CM, COLORIDO, FRENTE, PICOTADO, BLOCOS C 50 FOLHAS X 1 VIA, 75G M2 NUMERAÇÃO SERÁ INFORMADO NO ATO DO PEDIDO			
3	15,0	BL	IMPRESSO REGISTRO DE ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM DA UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO USB - SAMU, 29,7 X 21,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 75G/M2			
4	1.200,0	BL	IMPRESSO RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, 19,0 X 16,0 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 50 FOLHAS X 2 VIAS COM CARBONO, 56G/M2, EM PAPEL JORNAL			
5	75,0	BL	IMPRESSO BOLETIM DE ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA E CONTROLE SUCEN, 21,0 X 29,7 CM, PAISAGEM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C 100 FOLHAS X 1 VIA, 75G M2			
6	38,0	BL	IMPRESSO LAUDO DE SOLICITAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTO(S), 29,7 X 21,0 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G M2			
7	1.125,0	UN	IMPRESSO ENVELOPE SACO VERDE SECRETARIA DA SAÚDE - PROGRAMA LEITE, 36,0 X 26,0 CM, FRENTE			
8	6,0	BL	IMPRESSO NOTIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO PELA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, 29,7 X 21,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, (BLOCOS C/ 50 FOLHAS X 2 VIAS COM CARBONO)			
9	3.750,0	SV	IMPRESSO CARTÃO BRANCO DE VACINAÇÃO, 21,0 X 15,5 CM 1 COR, FRENTE E VERSO 180 G/M2			
10	15,0	BL	IMPRESSO LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR, 26,2 X 17,8 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, BLOCOS C 50 FOLHAS X 2 VIAS (1 VIA BRANCA, 2 VIA VERDE) COM CARBONO, 75G M2			
11	375,0	BL	IMPRESSO ATESTADO MEDICO, 19,5 X 15 CM, 1 COR FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2			
12	40.125,0	UN	IMPRESSO PAPEL TIMBRADO, RETRATO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, 29,7 X 21,0 CM, COLORIDO, FRENTE, 75G/M²			
13	22.875,0	UN	IMPRESSO PAPEL TIMBRADO, RETRATO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, 29,7 X 21,0 CM, COLORIDO, FRENTE, 90MG/M2			
14	450,0	BL	IMPRESSO RECEITUÁRIO MEDICO, 21,0 X 10,0 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2			
15	11.250,0	UN	IMPRESSO CARTÃO BRANCO DE IDENTIFICAÇÃO E AGENDAMENTO SECRETARIA DA SAÚDE, 12,0 X 21 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO 180G M2			
16	12.375,0	UN	CONFECÇÃO DE IMPRESSO CAPA PROCESSO ADMINISTRATIVO, 47,8 X 32,5 CM, 1 COR, FRENTE, 1 DOBRA CENTRAL, CAPA AG AMARELA			
17	3.563,0	UN	ENVELOPE OFICIO BRANCO TIMBRADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, MEDIDA 11,5X23 COLORIDO NA FRENTE			



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

18	5.850,0	UN	ENVELOPE SACO BRANCO TIMBRADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA 36X26 CM COLORIDO FRENTE			
19	7.500,0	UN	IMPRESSO ENVELOPE OFICIO COM JANELA (CARTA) MEDIDA 11,5X23,5			
20	5.325,0	UN	FOLDER UMA DOBRA - TAMANHO ABERTO: 20 X 21,6 CM, FECHADO: 10 X 21,6 CM. FOLDER COM UMA DOBRA (VINCO). GRAMATURA: 150 GRS. IMPRESSÃO: 4 X 4 COR. ACABAMENTO: REFILADO - IMPRESSÕES DE ARTES DIVERSAS. MODELO DE ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO.			
21	2.250,0	UN	FOLDER DUAS DOBRAS - TAMANHO ABERTO: 30,3 X 21,6 CM, FECHADO: 10 X 21,6 CM. FOLDER COM DUAS DOBRAS (VINCOS). GRAMATURA: 150 GRS. IMPRESSÃO: 4 X 4 COR. ACABAMENTO: REFILADO - IMPRESSÕES DE ARTES DIVERSAS. MODELO DE ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO. TIRAGEM MÍNIMA 100.			
22	600,0	UN	CARTAZ A3 - 29,7 X 42 CM - 4 X 0 PAPEL COUCHE 170 G - IMPRESSÕES DE ARTES DIVERSAS. MODELO DE ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO. TIRAGEM MÍNIMA 100.			
23	113,0	UN	ENVELOPE EM PAPEL BRANCO PARA TRANSPORTAR E ARMAZENAR DOCUMENTOS, DIMENSÕES 26 X 36 CM, GRAMATURA 80G/M², PERSONALIZADO COM IDENTIDADE VISUAL DO SESMT SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO			
24	38,0	UN	IMPRESSO COMPRVANTE DE NUMERAÇÃO PREDIAL COM CANHOTO, MEDINDO 25,0X10,0X COR VERDE COM BLOCO COM 30 FOLHAS			
25	8,0	SV	BLOCOS DE NOTIFICAÇÃO DE 100 FOLHAS, 02 VIAS (CARBONADA)TAMANHO A5 (14,8CMX21CM)			
26	750,0	UN	CONFECÇÃO DE IMPRESSO CAPA E CONTRA CAPA BRANCA TIMBRADA, 29,7 X 21,0 CM, CAPA COLORIDA, FRENTE, CONTRA CAPA SEM IMPRESSÃO, 180G/M2 COM 1 DOBRA CENTRAL			
27	6.375,0	UN	IMPRESSO FICHA CADASTRAL DO ALUNO, 29,7 X 21,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO,180G/M2			
28	48,0	UN	IMPRESSO LIVRO PONTO ADMINISTRATIVO, 29,5 X 20,8 CM, CAPA PLASTIFICADA, 120G/M2, 1 COR, IMPRESSÃO INTERNA EM 1 COR, 102 FOLHAS, FRENTE E VERSO, 75G/M2			
29	165,0	UN	IMPRESSO LIVRO PONTO DOCENTE, 30,5 X 28,8 CM, CAPA PLASTIFICADA, 150G/M2, 1 COR, IMPRESSÃO INTERNA EM 1 COR, 102 FOLHAS, FRENTE E VERSO, 75G/M2			
30	6.300,0	UN	IMPRESSO DIÁRIO DE CLASSE, 30,8 X 28,2 CM, CAPA 1 COR, 90G/M2, IMPRESSÃO INTERNA EM 1 COR, 8 FOLHAS, FRENTE E VERSO, 75G/M2			
31	1.125,0	UN	CERTIFICADO RELATIVOS A CONCLUSAO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, IMPRESSÃO COLORIDA, EM CARTOLINA BRANCA 180G, TAMANHO A4			
32	3.525,0	UN	IMPRESSO BOLETIM ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS, COR VERDE CLARO, 21,5 X 15,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180G/M2			
33	1.350,0	UN	IMPRESSO BOLETIM ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS, COR AZUL CLARO, 21,5 X 15,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180G/M2			
34	3.000,0	UN	IMPRESSO FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO,29,7 X 21,10 CM, 1 COR FRENTE E VERSO,180G/M2			
35	12.750,0	UN	IMPRESSO PAPELETA MENÇÃO BIMESTRAL, 30,0 X 2,5 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2			
36	5.250,0	UN	IMPRESSO PAPELETA MENÇÃO FINAL, 30,0 X 2,0 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2			
37	2.250,0	UN	IMPRESSO REGISTRO E CONTROLE DO RENDIMENTO ESCOLAR, 43,0 X 32,8 CM, 1 COR, FRENTE, 90G/M2			
38	1.350,0	UN	CONFECÇÃO DE CERTIFICADOS ALUNO NOTA 10, IMPRESSÃO OFFSET 4X0 CORES, TAMANHO A4, PAPEL CARTÃO 180G.			
39	75,0	BL	IMPRESSO REQUISIÇÃO DE MATERIAL/MERCADORIA DO SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, 18,0 X 16,0 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 2 VIAS COM CARBONO, NUMERADO, 56G/M2, EM PAPEL JORNAL			



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

40	450,0	UN	IMPRESSO CAPA VERDE 180G/M2 TIMBRADA DO SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, 48,0 X 31,5 CM, 1 COR, FRENTE, 1 DOBRA, COM BORDA			
41	2.400,0	UN	IMPRESSO CERTIFICADO – TAMANHO A4, 4 X 1 CORES, TINTA ESCALA EM OFFSET 180G, MODELO DE ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO. TIRAGEM MINIMA DE 50			
42	18.000,0	UN	PANFLETO COUCHE 170 GR 4X4 CORES 15X21 CM FRENTE E VERSO			
43	4.500,0	UN	IMPRESSO ENVELOPE PRONTUARIO DA SECRETARIA DA SAÚDE, 36,0 X 26,0 CM, 1 COR, FRENTE, 200G M2, PLASTIFICADO, ABERTURA SUPERIOR			
44	112.500,0	UN	PANFLETOS INFORMATIVOS NO TAMANHO 20 X 15, PAPEL COUCHE, PESO 70 G, COLORIDOS,			
45	750,0	UN	CARTAZES INFORMATIVOS NOS TEMAS SUPRACITADOS, TAMANHO 40 X 60 CM, PAPEL			
46	750,0	UN	CADERNETA DE VACINAÇÃO MENINO E MENINA, IMPRESSO COLORIDO COM 112 PAGINAS, FRENTE E VERSO, CAPA DE PAPEL COUCHE DE 250 G, MIOLO COM FOLHA DE SULFITE A4			
47	3,0	UN	FITA ADESIVA LACRE DE SEGURANÇA 50MM X 100 MT - ROLO			
48	375,0	UN	PANFLETO COLORIDOS FRETE E VERSO 20 X 10 CM (ARTE DIVERSAS)			
49	9.000,0	UN	FOLDER A4 COM DOIS DOBROS, PAPEL COUCHE 90G DIAGRAMAÇÃO 4X4 CORES MODELO A SER DEFINIDO - TIRAGEM MINIMA 1000 UN			
50	4.500,0	UN	IMPRESSO ENVELOPE SACO KFRAT 36,0 X 26,0 CM, ABERTURA SUPERIOR, PERSONALIZADO SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, 170GR			
51	750,0	UN	ENVELOPE OFICIO BRANCO SEM RPC, 75G/M2 FORMATO 114X229 MM, CONSELHO TUTELAR			
52	4.500,0	UN	LIVRETO 12 PAGINAS COLORIDAS, TAM 14,8X21 CM (DOBRADO) COM 2 GRAMPOS A CAVALO, PAPEL COUCHE 90G, TIRAGEM MINIMA DE 1000 UN			
53	3.000,0	UN	LIVRETO 24 PAGINAS COLORIDAS, TAM 14,8X21 CM (DOBRADO) COM 2 GRAMPOS A CAVALO, PAPEL COUCHE 90G, TIRAGEM MINIMA DE 1000 UN			
54	75,0	UN	IMPRESSO - BLOCO DE MULTAS DE TRANSITO 50 X 2 VIAS, TAMANHO 26 X 12, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM PRETO E BRANCO, PAPEL AUTO COPIATIVO COM CAPA E CONTRA-CAPA, PAPEL 18 G E IMPRESSÃO EM PRETO			
55	375,0	SV	CONFEÇÃO DE PANFLETOS COLORIDOS PAPEL COUCHE 70G, 15X21CM			
56	1.275,0	UN	IMPRESSO BOLETIM ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL ANOS INICIAIS, COR AMARELO CLARO, 21 X 24 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO 180G/M2			
57	675,0	UN	IMPRESSO BOLETIM ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL ANOS FINAIS, COR CINZA CLARO, 21X24 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180G/M2			
58	1.125,0	UN	IMPRESSO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL 1 GESTÃO NOVA 10,57 X 41 CM, COLORIDO, FRENTE, 240G/M2			
59	113,0	UN	ENVELOPE EM PAPEL BRANCO, PARA TRANSPORTAR E ARMAZENAR DOCUMENTOS EM GERAL, DIMENSÕES DE 26X36CM, GRAMATURA DE 80G/M², CONTENDO NO CANTO SUPERIOR ESQUERDO EM MODO PAISAGEM, A FIGURA DA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA, AO LADO E EM FONTE ARIAL MAIÚSCULA, A PALAVRA "GUARIBA" EM COR BRANCA E AO LADO DIREITO DA BANDEIRA. EM FONTE ARIAL MAIÚSCULA E LOGO ABAIXO, AS PALAVRAS "PREFEITURA MUNICIPAL EM FONTE ARIAL MAIÚSCULA BRANCA EM POSIÇÃO INFERIOR À PALAVRA "GUARIBA". A BANDEIRA E AS PALAVRAS ESTÃO CONTIDAS NUM RETÂNGULO AZUL, E LOGO ABAIXO UM RETÂNGULO AMARELO OURO SEM ESCRITA, 4 VEZES MENOR QUE O RETÂNGULO AZUL EM LARGURA E DE MESMO COMPRIMENTO.			



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

60	1.463,0	UN	RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL - IMPRESSÃO COLORIDA, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, OFFSET 180G, COM 1 DOBRA			
----	---------	----	--	--	--	--

LOTE II – COTA 25%						
ITEM	QTDE	UN.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
61	125,0	BL	IMPRESSO DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, 19,1 X 12,1 CM, 1 COR FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2			
62	125,0	BL	IMPRESSO NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B, COR AZUL, 22,5 X 8,0 CM, COLORIDO, FRENTE, PICOTADO, BLOCOS C 50 FOLHAS X 1 VIA, 75G M2 NUMERAÇÃO SERÁ INFORMADO NO ATO DO PEDIDO			
63	5,0	BL	IMPRESSO REGISTRO DE ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM DA UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO USB - SAMU, 29,7 X 21,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 75G/M2			
64	400,0	BL	IMPRESSO RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, 19,0 X 16,0 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 50 FOLHAS X 2 VIAS COM CARBONO, 56G/M2, EM PAPEL JORNAL			
65	25,0	BL	IMPRESSO BOLETIM DE ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA E CONTROLE SUCEN, 21,0 X 29,7 CM, PAISAGEM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C 100 FOLHAS X 1 VIA, 75G M2			
66	12,0	BL	IMPRESSO LAUDO DE SOLICITAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTO(S), 29,7 X 21,0 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G M2			
67	375,0	UN	IMPRESSO ENVELOPE SACO VERDE SECRETARIA DA SAÚDE - PROGRAMA LEITE, 36,0 X 26,0 CM, FRENTE			
68	2,0	BL	IMPRESSO NOTIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO PELA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, 29,7 X 21,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, (BLOCOS C/ 50 FOLHAS X 2 VIAS COM CARBONO)			
69	1.250,0	SV	IMPRESSO CARTÃO BRANCO DE VACINAÇÃO, 21,0 X 15,5 CM 1 COR, FRENTE E VERSO 180 G/M2			
70	5,0	BL	IMPRESSO LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR, 26,2 X 17,8 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, BLOCOS C 50 FOLHAS X 2 VIAS (1 VIA BRANCA, 2 VIA VERDE) COM CARBONO, 75G M2			
71	125,0	BL	IMPRESSO ATESTADO MEDICO, 19,5 X 15 CM, 1 COR FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2			
72	13.375,0	UN	IMPRESSO PAPEL TIMBRADO, RETRATO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, 29,7 X 21,0 CM, COLORIDO, FRENTE, 75G/M²			
73	7.625,0	UN	IMPRESSO PAPEL TIMBRADO, RETRATO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, 29,7 X 21,0 CM, COLORIDO, FRENTE, 90MG/M2			
74	150,0	BL	IMPRESSO RECEITUÁRIO MEDICO, 21,0 X 10,0 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2			
75	3.750,0	UN	IMPRESSO CARTÃO BRANCO DE INDENTIFICAÇÃO E AGENDAMENTO SECRETARIA DA SAÚDE, 12,0 X 21 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO 180G M2			
76	4.125,0	UN	CONFECÇÃO DE IMPRESSO CAPA PROCESSO ADMINISTRATIVO, 47,8 X 32,5 CM, 1 COR, FRENTE, 1 DOBRA CENTRAL, CAPA AG AMARELA			
77	1.187,0	UN	ENVELOPE OFICIO BRANCO TIMBRADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, MEDIDA 11,5X23 COLORIDO NA FRENTE			
78	1.950,0	UN	ENVELOPE SACO BRANCO TIMBRADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA 36X26 CM COLORIDO FRENTE			
79	2.500,0	UN	IMPRESSO ENVELOPE OFICIO COM JANELA (CARTA) MEDIDA 11,5X23,5			
80	1.775,0	UN	FOLDER UMA DOBRA - TAMANHO ABERTO: 20 X 21,6 CM, FECHADO: 10 X 21,6 CM. FOLDER COM UMA DOBRA (VINCO). GRAMATURA: 150 GRS. IMPRESSÃO: 4 X 4 COR. ACABAMENTO: REFILADO - IMPRESSÕES DE ARTES DIVERSAS. MODELO DE ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO.			

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



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

81	750,0	UN	FOLDER DUAS DOBRAS - TAMANHO ABERTO: 30,3 X 21,6 CM, FECHADO: 10 X 21,6 CM. FOLDER COM DUAS DOBRAS (VINCOS). GRAMATURA: 150 GRS. IMPRESSÃO: 4 X 4 COR. ACABAMENTO: REFILADO - IMPRESSÕES DE ARTES DIVERSAS. MODELO DE ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO. TIRAGEM MÍNIMA 100.			
82	200,0	UN	CARTAZ A3 - 29,7 X 42 CM - 4 X 0 PAPEL COUCHE 170 G - IMPRESSÕES DE ARTES DIVERSAS. MODELO DE ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO. TIRAGEM MÍNIMA 100.			
83	37,0	UN	ENVELOPE EM PAPEL BRANCO PARA TRANSPORTAR E ARMAZENAR DOCUMENTOS, DIMENSÕES 26 X 36 CM, GRAMATURA 80G/M², PERSONALIZADO COM IDENTIDADE VISUAL DO SESMT SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO			
84	12,0	UN	IMPRESSO COMPRVANTE DE NUMERAÇÃO PREDIAL COM CANHOTO, MEDINDO 25,0X10,0X COR VERDE COM BLOCO COM 30 FOLHAS			
85	2,0	SV	BLOCOS DE NOTIFICAÇÃO DE 100 FOLHAS, 02 VIAS (CARBONADA)TAMANHO A5 (14,8CMX21CM)			
86	250,0	UN	CONFECÇÃO DE IMPRESSO CAPA E CONTRA CAPA BRANCA TIMBRADA, 29,7 X 21,0 CM, CAPA COLORIDA, FRENTE, CONTRA CAPA SEM IMPRESSÃO, 180G/M2 COM 1 DOBRA CENTRAL			
87	2.125,0	UN	IMPRESSO FICHA CADASTRAL DO ALUNO, 29,7 X 21,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO,180G/M2			
88	16,0	UN	IMPRESSO LIVRO PONTO ADMINISTRATIVO, 29,5 X 20,8 CM, CAPA PLASTIFICADA, 120G/M2, 1 COR, IMPRESSÃO INTERNA EM 1 COR, 102 FOLHAS, FRENTE E VERSO, 75G/M2			
89	55,0	UN	IMPRESSO LIVRO PONTO DOCENTE, 30,5 X 28,8 CM, CAPA PLASTIFICADA, 150G/M2, 1 COR, IMPRESSÃO INTERNA EM 1 COR, 102 FOLHAS, FRENTE E VERSO, 75G/M2			
90	2.100,0	UN	IMPRESSO DIÁRIO DE CLASSE, 30,8 X 28,2 CM, CAPA 1 COR, 90G/M2, IMPRESSÃO INTERNA EM 1 COR, 8 FOLHAS, FRENTE E VERSO, 75G/M2			
91	375,0	UN	CERTIFICADO RELATIVOS A CONCLUSAO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, IMPRESSÃO COLORIDA, EM CARTOLINA BRANCA 180G, TAMANHO A4			
92	1.175,0	UN	IMPRESSO BOLETIM ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS, COR VERDE CLARO, 21,5 X 15,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180G/M2			
93	450,0	UN	IMPRESSO BOLETIM ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS, COR AZUL CLARO, 21,5 X 15,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180G/M2			
94	1.000,0	UN	IMPRESSO FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO,29,7 X 21,10 CM, 1 COR FRENTE E VERSO,180G/M2			
95	4.250,0	UN	IMPRESSO PAPELETA MENÇÃO BIMESTRAL, 30,0 X 2,5 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2			
96	1.750,0	UN	IMPRESSO PAPELETA MENÇÃO FINAL, 30,0 X 2,0 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2			
97	750,0	UN	IMPRESSO REGISTRO E CONTROLE DO RENDIMENTO ESCOLAR, 43,0 X 32,8 CM, 1 COR, FRENTE, 90G/M2			
98	450,0	UN	CONFECÇÃO DE CERTIFICADOS ALUNO NOTA 10, IMPRESSÃO OFFSET 4X0 CORES, TAMANHO A4, PAPEL CARTÃO 180G.			
99	25,0	BL	IMPRESSO REQUISIÇÃO DE MATERIAL/MERCADORIA DO SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, 18,0 X 16,0 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 2 VIAS COM CARBONO, NUMERADO, 56G/M2, EM PAPEL JORNAL			
100	150,0	UN	IMPRESSO CAPA VERDE 180G/M2 TIMBRADA DO SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, 48,0 X 31,5 CM, 1 COR, FRENTE, 1 DOBRA, COM BORDA			
101	800,0	UN	IMPRESSO CERTIFICADO – TAMANHO A4, 4 X 1 CORES, TINTA ESCALA EM OFFSET 180G, MODELO DE ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO. TIRAGEM MINIMA DE 50			
102	6.000,0	UN	PANFLETO COUCHE 170 GR 4X4 CORES 15X21 CM FRENTE E VERSO			



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

103	1.500,0	UN	IMPRESSO ENVELOPE PRONTUARIO DA SECRETARIA DA SAÚDE, 36,0 X 26,0 CM, 1 COR, FRENTE, 200G M2, PLASTIFICADO, ABERTURA SUPERIOR			
104	37.500,0	UN	PANFLETOS INFORMATIVOS NO TAMANHO 20 X 15, PAPEL COUCHE, PESO 70 G, COLORIDOS,			
105	250,0	UN	CARTAZES INFORMATIVOS NOS TEMAS SUPRACITADOS, TAMANHO 40 X 60 CM, PAPEL			
106	250,0	UN	CADERNETA DE VACINAÇÃO MENINO E MENINA, IMPRESSO COLORIDO COM 112 PAGINAS, FRENTE E VERSO, CAPA DE PAPEL COUCHE DE 250 G, MIOLO COM FOLHA DE SULFITE A4			
107	1,0	UN	FITA ADESIVA LACRE DE SEGURANÇA 50MM X 100 MT - ROLO			
108	125,0	UN	PANFLETO COLORIDOS FRETE E VERSO 20 X 10 CM (ARTE DIVERSAS)			
109	3.000,0	UN	FOLDER A4 COM DOIS DOBROS, PAPEL COUCHE 90G DIAGRAMAÇÃO 4X4 CORES MODELO A SER DEFINIDO - TIRAGEM MINIMA 1000 UN			
110	1.500,0	UN	IMPRESSO ENVELOPE SACO KFRAT 36,0 X 26,0 CM, ABERTURA SUPERIOR, PERSONALIZADO SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, 170GR			
111	250,0	UN	ENVELOPE OFICIO BRANCO SEM RPC, 75G/M2 FORMATO 114X229 MM, CONSELHO TUTELAR			
112	1.500,0	UN	LIVRETO 12 PAGINAS COLORIDAS, TAM 14,8X21 CM (DOBRA) COM 2 GRAMPOS A CAVALO, PAPEL COUCHE 90G, TIRAGEM MINIMA DE 1000 UN			
113	1.000,0	UN	LIVRETO 24 PAGINAS COLORIDAS, TAM 14,8X21 CM (DOBRA) COM 2 GRAMPOS A CAVALO, PAPEL COUCHE 90G, TIRAGEM MINIMA DE 1000 UN			
114	25,0	UN	IMPRESSO - BLOCO DE MULTAS DE TRANSITO 50 X 2 VIAS, TAMANHO 26 X 12, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM PRETO E BRANCO, PAPEL AUTO COPIATIVO COM CAPA E CONTRA-CAPA, PAPEL 18 G E IMPRESSÃO EM PRETO			
115	125,0	SV	CONFEÇÃO DE PANFLETOS COLORIDOS PAPEL COUCHE 70G, 15X21CM			
116	425,0	UN	IMPRESSO BOLETIM ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL ANOS INICIAIS, COR AMARELO CLARO, 21 X 24 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO 180G/M2			
117	225,0	UN	IMPRESSO BOLETIM ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL ANOS FINAIS, COR CINZA CLARO, 21X24 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180G/M2			
118	375,0	UN	IMPRESSO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL 1 GESTÃO NOVA 10,57 X 41 CM, COLORIDO, FRENTE, 240G/M2			
119	37,0	UN	ENVELOPE EM PAPEL BRANCO, PARA TRANSPORTAR E ARMAZENAR DOCUMENTOS EM GERAL, DIMENSÕES DE 26X36CM, GRAMATURA DE 80G/M², CONTENDO NO CANTO SUPERIOR ESQUERDO EM MODO PAISAGEM, A FIGURA DA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA, AO LADO E EM FONTE ARIAL MAIÚSCULA, A PALAVRA "GUARIBA" EM COR BRANCA E AO LADO DIREITO DA BANDEIRA. EM FONTE ARIAL MAIÚSCULA E LOGO ABAIXO, AS PALAVRAS "PREFEITURA MUNICIPAL EM FONTE ARIAL MAIÚSCULA BRANCA EM POSIÇÃO INFERIOR À PALAVRA "GUARIBA". A BANDEIRA E AS PALAVRAS ESTÃO CONTIDAS NUM RETÂNGULO AZUL, E LOGO ABAIXO UM RETÂNGULO AMARELO OURO SEM ESCRITA, 4 VEZES MENOR QUE O RETÂNGULO AZUL EM LARGURA E DE MESMO COMPRIMENTO.			
120	487,0	UN	RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL - IMPRESSÃO COLORIDA, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, OFFSET 180G, COM 1 DOBRA			

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

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

OBSERVAÇÕES:

- O frete deverá ser por conta da empresa vencedora.
- A empresa que não apresentar a Nota Fiscal Eletrônica poderá ter seu pagamento retido.

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



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

- c) **LOCAL DE ENTREGA:** locais indicados pela Administração Municipal e nas quantidades especificadas na requisição, de segunda a sexta feira. Os materiais deverão ser entregues em horário comercial no endereço destacado na Ordem de Serviço, pois cada Secretaria tem o seu endereço próprio e ele estará destacado no pedido.
- d) **PRAZO DE ENTREGA DO PRODUTO:** parceladamente, até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da Autorização de Fornecimento.
- e) **O prazo de validade da proposta:** Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da Proposta.
- f) Local e data Identificação do representante legal da empresa (Nome, RG, CPF).

DECLARAÇÕES

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

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

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

(EMPRESA – CNPJ)

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



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

ANEXO IV - DECLARAÇÃO PARA CONTATO:

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

Razão social: _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Telefone: () _____ Telefone: () _____

_____, _____ de _____ de 2026.
(nomes da cidade e Estado)

(nome e assinatura do representante legal)



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

ANEXO V

DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º/2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

..... (data)

..... (representante legal)



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

ANEXO VI

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

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º/2026

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

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

b) que em observância do limite de **R\$ 4.800.000,00** na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto no **art. 4º, § 2º, da Lei federal nº 14.133, de 2021**.

..... (data)

..... (representante legal)



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

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2026
PROCESSO Nº 149/2026
Validade da Ata ____/____/202__

O MUNICÍPIO DE GUARIBA, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio de sua sede executiva, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, CNPJ nº 48.664.304/0001-80, situada na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190 centro, nesta cidade de Guariba, Estado de São Paulo, CEP: 14.840-051, neste ato representado por seu PREFEITO MUNICIPAL, FRANCISCO DIAS MANÇANO JÚNIOR, RG nº _____, CPF nº _____, doravante designado CONTRATANTE, quando se tratar de ÓRGÃO GERENCIADOR, nos termos da **Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e dos Decretos municipais nº 4.300, de 1º de fevereiro de 2023, nº 4.421, de 31 de julho de 2023, nº 4.429, de 15 de agosto de 2023, nº 4.502, de 29 de dezembro de 2023, e 4.573, de 18 de abril de 2024, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO N.º 073/2026, RESOLVE registrar os preços para contratação e futuro fornecimento dos itens constantes da cláusula primeira desta Ata, ofertados pelo FORNECEDOR REGISTRADO, relacionado a seguir que, após a efetivação da contratação, passará a ser designado como CONTRATADA:**

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALORES:

1.1 A presente Ata registra preços para futura contratação de empresa especializada para confecção de materiais gráficos e impressos destinados às Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Guariba/SP, de acordo com as quantidades, especificações e unidades descritas na tabela constante do Termo de Referência conforme a demanda e a disponibilidade orçamentária do ÓRGÃO GERENCIADOR e de órgãos participantes, devendo ser fornecida a quantidade requisitada, cujas condições de entrega são as constantes do instrumento convocatório respectivo e seus anexos, da proposta apresentada pelo fornecedor registrado, os quais integram esta Ata, independentemente de transcrição.

LOTE 1	LOTE 2	QTDE TOTAL	DIVISÃO POR SECRETARIA		UNIDADE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	DIVISÃO POR COTA 75%	DIVISÃO POR COTA 25%
1	61	500	SAÚDE	500	BLOCO	IMPRESSO DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, 19,1 X 12,1 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2	375	125
2	62	500	SAÚDE	500	BLOCO	IMPRESSO NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B, COR AZUL, 22,5 X 8,0 CM, COLORIDO, FRENTE, PICOTADO, BLOCOS C/ 50 FOLHAS X 1 VIA, 75G/M2 – NUMERAÇÃO SERÁ INFORMADO NO ATO DO PEDIDO	375	125
3	63	20	SAÚDE	20	BLOCO	IMPRESSO REGISTRO DE ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM DA UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO – USB – SAMU, 29,7 X 21,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 75G/M2	15	5
4	64	1.600	SAÚDE	1.600	BLOCO	IMPRESSO RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, 19,0 X 16,0 CM, 1 COR, FRENTE,	1.200	400



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

LOTE 1	LOTE 2	QTDE TOTAL	DIVISÃO POR SECRETARIA		UNIDADE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	DIVISÃO POR COTA 75%	DIVISÃO POR COTA 25%
						BLOCOS C/ 50 FOLHAS X 2 VIAS COM CARBONO, 56G/M2, EM PAPEL JORNAL		
5	65	100	SAÚDE	100	BLOCO	IMPRESSO BOLETIM DE ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA E CONTROLE SUCEN, 21,0 X 29,7 CM, PAISAGEM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 75G/M2	75	25
6	66	50	SAÚDE	50	BLOCO	IMPRESSO LAUDO DE SOLICITAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTO(S), 29,7 X 21,0 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2	38	12
7	67	1.500	SAÚDE	1.500	UN	IMPRESSO ENVELOPE SACO VERDE SECRETARIA DA SAÚDE – PROGRAMA LEITE, 36,0 X 26,0 CM, FRENTE	1.125	375
8	68	8	SAÚDE	8	BLOCO	IMPRESSO NOTIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO PELA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, 29,7 X 21,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, (BLOCOS C/ 50 FOLHAS X 2 VIAS COM CARBONO)	6	2
9	69	5.000	SAÚDE	5.000	UN	IMPRESSO CARTÃO BRANCO DE VACINAÇÃO, 21,0 X 15,5 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180 G/M2	3.750	1.250
10	70	20	SAÚDE	20	BLOCO	IMPRESSO LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR, 26,2 X 17,8 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, BLOCOS C/ 50 FOLHAS X 2 VIAS (1ª VIA BRANCA, 2ª VIA VERDE) COM CARBONO, 75G/M2	15	5
11	71	500	SAÚDE	500	BLOCO	IMPRESSO ATESTADO MÉDICO, 19,5 X 15 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2	375	125
12	72	53.500	MERENDA	500	UN	IMPRESSO PAPEL TIMBRADO, RETRATO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, 29,7 X 21,0 CM, COLORIDO, FRENTE, 75G/M2	375	125
			SAÚDE	1.500			1.125	375
			ADM/ SESMET	50.000			37.500	12.500
			ESPORTE	500			375	125
			DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1.000			750	250
13	73	30.500	EDUCAÇÃO	10.500	UN	IMPRESSO PAPEL TIMBRADO, RETRATO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, 29,7 X 21,0 CM, COLORIDO, FRENTE, 90G/M2	7.875	2.625
			OBRAS	10.000			7.500	2.500
			LANÇADORIA	10.000			7.500	2.500
14	74	600	SAÚDE	600	BLOCO	IMPRESSO RECEITUÁRIO MÉDICO, 21,0 X 10,0 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2	450	150
15	75	15.000	SAÚDE	15.000	UN	IMPRESSO CARTÃO BRANCO DE IDENTIFICAÇÃO E AGENDAMENTO SECRETARIA DA SAÚDE, 12,0 X 21 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180G/M2	11.250	3.750
16	76	16.500	EDUCAÇÃO	3.000	UN	IMPRESSO CAPA PROCESSO ADMINISTRATIVO, 47,8 X 32,5 CM, 1 COR, FRENTE, 1 DOBRA CENTRAL, CAPA AG COR A DEFINIR	2.250	750
			OBRAS	5.000			3.750	1.250
			ADM/ SESMET	8.000			6.000	2.000



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

LOTE 1	LOTE 2	QTDE TOTAL	DIVISÃO POR SECRETARIA		UNIDADE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	DIVISÃO POR COTA 75%	DIVISÃO POR COTA 25%
			LANÇADORIA	500			375	125
17	77	4.750	EDUCAÇÃO	150	UN	IMPRESSO ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, MEDIDA: 11,5 X 23,0, COLORIDO NA FRENTE	113	37
			OBRAS	600			450	150
			ADM/ SESMET	1.000			750	250
			LANÇADORIA	3.000			2.250	750
18	78	7.800	EDUCAÇÃO	500	UN	ENVELOPE SACO BRANCO TIMBRADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, 36,0 X 26,0 CM, COLORIDO, FRENTE	375	125
			OBRAS	550			413	137
			ADM/ SESMET	4.000			3.000	1.000
			LANÇADORIA	2.000			1.500	500
			ESPORTE	500			375	125
			DESENVOLVIMENTO SOCIAL	250			188	62
19	79	10.000	LANÇADORIA	10.000	UN	IMPRESSO ENVELOPE OFÍCIO COM JANELA (CARTA), MEDIDA: 11,5 X 23,5 CM	7.500	2.500
20	80	7.100	MERENDA ESCOLAR	3.000	UN	FOLDER UMA DOBRA – TAMANHO ABERTO: 20 X 21,6 CM, FECHADO: 10 X 21,6 CM. FOLDER COM UMA DOBRA (VINCO). GRAMATURA: 150 GRS. IMPRESSO: 4X4 COR. ACABAMENTO: REFILADO. IMPRESSÕES DE ARTES DIVERSAS. MODELO DE ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO.	2.250	750
			CULTURA	4.000			3.000	1.000
			ESPORTE/ DESENVOLVIMENTO SOCIAL	100			75	25
21	81	3.000	MERENDA ESCOLAR	3.000	UN	FOLDER DUAS DOBRAS – TAMANHO ABERTO: 30,3 X 21,6 CM, FECHADO: 10 X 21,6 CM. GRAMATURA: 150G. IMPRESSÃO: 4X4 COR. ACABAMENTO: REFILADO. IMPRESSÕES DE ARTES DIVERSAS. MODELO DE ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO. TIRAGEM MÍNIMA 100.	2.250	750
22	82	800	MERENDA ESOLAR	300	UN	CARTAZ A3 – 29,7 X 42 CM – 4X0 PAPEL COUCHÉ 170G – IMPRESSÕES DE ARTES DIVERSAS. MODELO DE ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO. TIRAGEM MÍNIMA 100.	225	75
			ESPORTE	200			150	50
			DESENVOLVIMENTOSOCIAL	300			225	75
23	83	150	LANÇADORIA	150	UN	ENVELOPE EM PAPEL BRANCO PARA TRANSPORTAR E ARMAZENAR DOCUMENTOS, DIMENSÕES 26 X 36 CM, GRAMATURA 80G/M², PERSONALIZADO COM IDENTIDADE VISUAL DO SESMT – SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	113	37
24	84	50	OBRAS	50	BLOCO	IMPRESSO COMPROVANTE DE NUMERAÇÃO PREDIAL COM CANHOTO, MEDINDO 25,0 X 10,0 CM, COR VERDE, BLOCO COM 30 FOLHAS	38	12
25	85	10	OBRAS	10	BLOCO	IMPRESSO BLOCOS DE NOTIFICAÇÃO DE 100 FOLHAS, 02 VIAS (CARBONADA), TAMANHO A5 (14,8 CM X 21 CM), CONFORME MODELO ANEXO	8	2



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

LOTE 1	LOTE 2	QTDE TOTAL	DIVISÃO POR SECRETARIA		UNIDADE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	DIVISÃO POR COTA 75%	DIVISÃO POR COTA 25%
26	86	1.000	ADM/ SESMET	1.000	UN	CONFEÇÃO DE IMPRESSO CAPA E CONTRACAPA BRANCA TIMBRADA, 29,7 X 21,0 CM, CAPA COLORIDA, FRENTE, CONTRACAPA SEM IMPRESSÃO, 180G/M2, COM 1 DOBRA CENTRAL	750	250
27	87	8.500	EDUCAÇÃO	8.500	UN	IMPRESSO FICHA CADASTRAL DO ALUNO, 29,7 X 21,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180G/M2	6.375	2.125
28	88	64	EDUCAÇÃO	64	UN	IMPRESSO LIVRO PONTO ADMINISTRATIVO, 29,5 X 20,8 CM, CAPA PLASTIFICADA, 120G/M2, 1 COR, IMPRESSÃO INTERNA EM 1 COR, 102 FOLHAS, FRENTE E VERSO, 75G/M2	48	16
29	89	220	EDUCAÇÃO	220	UN	IMPRESSO LIVRO PONTO DOCENTE, 30,5 X 28,8 CM, CAPA PLASTIFICADA, 150G/M2, 1 COR, IMPRESSÃO INTERNA EM 1 COR, 102 FOLHAS, FRENTE E VERSO, 75G/M2	165	55
30	90	8.400	EDUCAÇÃO	8.400	UN	IMPRESSO DIÁRIO DE CLASSE, 30,8 X 28,2 CM, CAPA 1 COR, 90G/M2, IMPRESSÃO INTERNA EM 1 COR, 8 FOLHAS, FRENTE E VERSO, 75G/M2	6.300	2.100
31	91	1.500	EDUCAÇÃO	1.500	UN	CERTIFICADO RELATIVO À CONCLUSÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, IMPRESSÃO COLORIDA, EM CARTOLINA BRANCA 180G, TAMANHO A4	1.125	375
32	92	4.700	EDUCAÇÃO	4.700	UN	IMPRESSO BOLETIM ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS, COR VERDE CLARO, 21,5 X 15,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180G/M2	3.525	1.175
33	93	1.800	EDUCAÇÃO	1.800	UN	IMPRESSO BOLETIM ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS, COR AZUL CLARO, 21,5 X 15,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180G/M2	1.350	450
34	94	4.000	EDUCAÇÃO	4.000	UN	IMPRESSO FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO, 29,7 X 21,0 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180G/M2	3.000	1.000
35	95	17.000	EDUCAÇÃO	17.000	UN	IMPRESSO PAPELETA MENÇÃO BIMESTRAL, 30,0 X 2,5 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2	12.750	4.250
36	96	7.000	EDUCAÇÃO	7.000	UN	IMPRESSO PAPELETA MENÇÃO FINAL, 30,0 X 2,0 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 1 VIA, 56G/M2	5.250	1.750
37	97	3.000	EDUCAÇÃO	3.000	UN	IMPRESSO DE REGISTRO E CONTROLE DO RENDIMENTO ESCOLAR, 43,0 X 32,8 CM, 1 COR, FRENTE, 90G/M2	2.250	750
38	98	1.800	EDUCAÇÃO	1.800	UN	CERTIFICADO ALUNO NOTA 10, IMPRESSÃO OFFSET 4X0 CORES, TAMANHO A4, PAPEL CARTÃO 180G	1.350	450
39	99	100	EDUCAÇÃO	100	BLOCO	IMPRESSO REQUISIÇÃO DE MATERIAL/MERCADORIA DO SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, 18,0 X 16,0 CM, 1 COR, FRENTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS X 2 VIAS COM CARBONO, 56G/M2, EM PAPEL JORNAL	75	25



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

LOTE 1	LOTE 2	QTDE TOTAL	DIVISÃO POR SECRETARIA		UNIDADE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	DIVISÃO POR COTA 75%	DIVISÃO POR COTA 25%
40	100	600	MERENDA ESCOLAR	200	UN	IMPRESSO CAPA VERDE 180G/M2 TIMBRADA DO SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, 48,0 X 31,5 CM, 1 COR, FRENTE, 1 DOBRA COM BORDA	150	50
			EDUCAÇÃO	400			300	100
41	101	3.200	CULTURA	2.000	UN	IMPRESSO CERTIFICADO – TAMANHO A4, 4X1 CORES, TINTA ESCALA EM OFFSET 180G, MODELO DE ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO. TIRAGEM MÍNIMA DE 50.	1.500	500
			ESPORTE	1.000			750	250
			DESENVOLVIMENTO SOCIAL	200			150	50
42	102	24.000	CULTURA	3.000	UN	PANFLETO COUCHÉ 170GR, 4X4 CORES, 15 X 21 CM, ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO	2.250	750
			ESPORTE	1.000			750	250
			DESENVOLVIMENTO SOCIAL	20.000			15.000	5.000
43	103	6.000	SAÚDE	6.000	UN	IMPRESSO ENVELOPE PRONTUÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, 36,0 X 26,0 CM, 1 COR, FRENTE, 200G/M2, PLASTIFICADO, ABERTURA SUPERIOR	4.500	1.500
44	104	150.000	SAÚDE	150.000	UN	PANFLETOS INFORMATIVOS 20 X 15 CM, PAPEL COUCHÉ PESO 70G, COLORIDOS, FRENTE E VERSO – TEMAS: VACINA, ESCORPIÃO, RATO, OUTUBRO ROSA, NOVEMBRO AZUL, HIV, HEPATITES B E C, SÍFILIS E OUTRAS IST, SAÚDE MENTAL, OBESIDADE, ATIVIDADE FÍSICA, HIPERTENSÃO, DIABETES, TABAGISMO, SEXUALIDADE, DIETA SAUDÁVEL, SAÚDE BUCAL E IMPORTÂNCIA DA APS (ARTE A DEFINIR POSTERIORMENTE)	112.500	37.500
45	105	1.000	SAÚDE	1.000	UN	CARTAZES INFORMATIVOS NOS TEMAS SUPRACITADOS, TAMANHO 40 X 60 CM, PAPEL COUCHÉ 150 GRAMAS	750	250
46	106	1.000	SAÚDE	1.000	UN	CADERNETA DE VACINAÇÃO MENINO E MENINA – IMPRESSOS COLORIDOS COM 112 PÁGINAS, FRENTE E VERSO, CAPA DE PAPEL COUCHÉ 250G, MIOLO EM SULFITE A4. CONFORME MODELO: HTTPS://BVSMMS.SAUDE.GOV.BR E HTTPS://APS.SAUDE.GOV.BR/BIBLIOTECA	750	250
47	107	4	ESPORTE	4	ROLO	CONFECÇÃO DE FITA ADESIVA LACRE DE SEGURANÇA 50 MM X 100 MT – ROLO	3	1
48	108	500	MEIO AMBIENTE	500	UN	PANFLETOS COLORIDOS FRENTE E VERSO 20 X 10 CM (ARTES DIVERSAS)	375	125
49	109	12.000	DESENVOLVIMENTO SOCIAL	12.000	UN	FOLDER A4 COM DOIS DOBROS, PAPEL COUCHÉ 90G, DIAGRAMAÇÃO 4X4 CORES (CAMPANHAS DIVERSAS), MODELO A SER DEFINIDO – TIRAGEM MÍNIMA 1.000 UN	9.000	3.000
50	110	6.000	DESENVOLVIMENTO SOCIAL	6.000	UN	IMPRESSO ENVELOPE SACO KRAFT 36,0 X 26,0 CM, ABERTURA SUPERIOR, PERSONALIZADO SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL OU CADASTRO ÚNICO, 170GR	4.500	1.500
51	111	1.000	DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1.000	UN	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO SEM RPC, 75G/M2, FORMATO 114 X 229 MM, CONSELHO TUTELAR	750	250
52	112	6.000	DESENVOLVIMENTO SOCIAL	6.000	UN	LIVRETO 12 PÁGINAS COLORIDAS, TAM 14,8 X 21 CM (DOBRADO), COM 2	4.500	1.500

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



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

LOTE 1	LOTE 2	QTDE TOTAL	DIVISÃO POR SECRETARIA		UNIDADE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	DIVISÃO POR COTA 75%	DIVISÃO POR COTA 25%
						GRAMPOS A CAVALO, PAPEL COUCHÊ 90G, TIRAGEM MÍNIMA DE 1.000 UN		
53	113	4.000	MERENDA ESCOLAR	3.000	UN	LIVRETO 24 PÁGINAS COLORIDAS, TAMANHO 14,8 X 21 CM (DOBRADO), COM 2 GRAMPOS A CAVALO, PAPEL COUCHÊ 90G, TIRAGEM MÍNIMA 1.000 UN	2.250	750
			DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1.000			750	250
54	114	100	TRANSPORTE	100	BLOCO	IMPRESSO -BLOCO DE MULTAS DE TRÂNSITO 50 X 2 VIAS, TAMANHO 26 X 12, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM PRETO E BRANCO, PAPEL AUTO COPIATIVO COM CAPA E CONTRA-CAPA, PAPEL 18G E IMPRESSÃO EM PRETO	75	25
55	115	500	TRANSPORTE	500	UN	PANFLETOS COLORIDOS FRENTE (15X21 CM) – ARTES DIVERSAS	375	125
56	116	1.700	EDUCAÇÃO	1.700	UN	IMPRESSO BOLETIM ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL – ANOS INICIAIS, COR AMARELO CLARO, 21 X 24 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO 180G/M2	1.275	425
57	117	900	EDUCAÇÃO	900	UN	IMPRESSO BOLETIM ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL – ANOS FINAIS, COR CINZA CLARO, 21X24 CM, 1 COR, FRENTE E VERSO, 180G/M2	675	225
58	118	1.500	EDUCAÇÃO	1.500	UN	IMPRESSO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL 1 – GESTÃO NOVA 10,57 X 41 CM, COLORIDO, FRENTE, 240G/M2	1.125	375
59	119	150	EDUCAÇÃO	150	UN	ENVELOPE EM PAPEL BRANCO, PARA TRANSPORTAR E ARMAZENAR DOCUMENTOS EM GERAL, DIMENSÕES 26X36CM, GRAMATURA DE 80 G/M², CONTENDO NO CANTO SUPERIOR ESQUERDO EM MODO PAISAGEM, A FIGURA DA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA, AO LADO E EM FONTE ARIAL MAIÚSCULA A PALAVRA “GUARIBA” EM COR BRANCA E AO LADO DIREITO DA BANDEIRA, EM FONTE ARIAL MAIÚSCULA E LOGO ABAIXO, AS PALAVRAS “PREFEITURA MUNICIPAL” EM FONTE ARIAL MAIÚSCULA BRANCA EM POSIÇÃO INFERIOR À PALAVRA “GUARIBA” A BANDEIRA E AS PALAVRAS ESTÃO CONTIDAS NUM RETÂNGULO AZUL, E LOGO ABAIXO UM RETÂNGULO AMARELO OURO, SEM ESCRITA, 4 VEZES MENOR QUE O RETÂNGULO AZUL EM LARGURA E DE MESMO COMPRIMENTO.	113	37
60	120	1.950	EDUCAÇÃO	1.950	UN	RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL – EDUCAÇÃO INFANTIL: IMPRESSÃO COLORIDA, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, OFFSET 180G COM UM DOBRA	1.463	487

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



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

LOTE	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA – ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA:

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

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



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

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES DA ATA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS DA ARP:

5.1. Com fundamento no **art. 82, da Lei federal nº 14.133/2021**, o Edital de licitação observará as regras gerais para registro de preços e deverá dispor sobre:

5.1.1 - as condições para alteração de preços registrados (**inciso VI**), assim, os preços registrados somente serão alterados e reajustados no caso de prorrogação da vigência anual, desde que por igual período de mais 12 meses;

5.1.2 - o sistema de registro de preços, usado para a contratação de bens e serviços, poderá ter a atualização periódica dos preços registrados (**§ 5º, inciso IV**), quando então aplicar-se-á, sobre os valores dos quantitativos renovados, até o limite dos quantitativos originais, na forma do **subitem 3.2 da cláusula terceira, o IPCA do IBGE** acumulado no último período de 12 meses, para reposição de perdas inflacionárias;



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

5.2. No caso de variação de preços de mercado, que não decorram de inflação, e seja necessária a recomposição econômico-financeira da **ARP**, poderá haver a revisão dos preços registrados, desde que, comprovadamente, a variação de preços de mercado seja decorrente de “fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado”, nos termos do **art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei federal nº 14.133/2021, e do art. 22 do Decreto municipal nº 4.421, de 2023.**

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

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

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

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

5.7. Quando o preço registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador poderá conceder aumento do preço registrado na **ARP**, mediante pedido fundamentado da empresa detentora, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, podendo deferir valor menor daquele solicitado, devendo ser observadas as condições estabelecidas pelo **subitem 5.2.**

5.8. Se não houver prova efetiva da variação de preços de mercado, que não decorram de inflação, o pedido de revisão de preços registrados será indeferido pelo órgão gerenciador, total ou parcialmente, e a empresa detentora da **ARP** continuará obrigada a cumprir os compromissos pelo valor registrado na **ARP.**

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DOS CONTRATOS DERIVADOS DA ATA:

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

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



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

6.3. A empresa detentora da **ARP** que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência ou oportunidade da Administração, dentro do limite de até 25% do valor inicial e atualizado da contratação, cuja autorização está prevista no **art. 125 da Lei federal nº 14.133/2021**, observado o disposto no **§ 1º do art. 18 do Decreto municipal nº 4.421, de 31 de julho de 2023**.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DA ARP:

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

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

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

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

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



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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E DO PAGAMENTO:

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

8.2. O prazo para entrega dos bens nas quantidades, marcas, endereço e horários indicados no instrumento equivalente, será de **15 (quinze) dias corridos**, que poderá ser prorrogado por até igual período, mediante solicitação devidamente justificada e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

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

b) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

Guariba (SP), ____ de _____ de 2026.

Francisco Dias Mançano Júnior
Prefeito Municipal de Guariba

Empresa Fornecedora

Testemunhas:

Nome:
CPF nº

Nome:
CPF nº

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