

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 0057/2026**

**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 023/2026**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 26/06/2026.**

**HORÁRIO: 08:00 horas.**

**LOCAL: Paço Municipal, sito na Av. José Laurindo, 1.540 – Rosana - SP**

A **PREFEITURA DE ROSANA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida José Laurindo, nº 1.540, Rosana - SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 67.662.452/0001-00, através do **Sr. FERNANDO SILGUEIRO MENDES RAMALHO – Secretário de Licitações e Compras**, utilizando de sua competência e autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito **CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA**, torna público que se acha aberta à licitação na modalidade **PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 023/2026**, do tipo **MENOR PREÇO**, cujo objeto é o registro de preços para aquisição de impressos gráficos e carimbos, com entrega parcelada, para atender os diversos setores da municipalidade, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos, que será regida pela [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e [Decreto nº 3.735 de 30 de janeiro de 2024](#) (site para consulta [www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada em dependência própria da Administração Pública Municipal, localizada no endereço supra citado, iniciando-se no dia **26/06/2026** às **08:00** horas e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio.

No dia, hora e local mencionado no preâmbulo, terá início a sessão do pregão, com seguinte roteiro:

- Credenciamento dos representantes legais dos licitantes;
- Recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes contendo as propostas e a documentação;
- Abertura dos envelopes proposta e exame da conformidade das propostas para com as exigências do Edital;
- Divulgação dos licitantes classificados e dos desclassificados;
- Realização dos lances verbais;

- Abertura do envelope documentação do licitante detentor do menor preço e exame da habilitação e,

- Adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, se não houver manifestação da intenção de interposição de recurso.

## 1- DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto: registro de preços para aquisição de impressos gráficos e carimbos, com entrega parcelada, para atender os diversos setores da municipalidade, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

1.2. A(s) quantidade(s) indicada(s) no **Anexo I** representa **estimativa de consumo anual sem que haja obrigação de contratação total.**

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame licitatório, interessados comprovadamente do **ramo correlacionado ao objeto desta licitação**, que satisfaçam as condições exigidas no presente edital e seus anexos, parte integrante deste edital.

2.2. O edital e seus anexos poderão ser retirados na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.rosana.sp.gov.br> e/ou <http://132.255.73.34:8079/transparencia/>, <http://132.255.73.34:8079/comprasedital/> ou ainda <https://www.gov.br/pncp/pt-br> **sem qualquer custo para o licitante.**

2.2.1. Quaisquer esclarecimentos a respeito desta licitação poderão ser obtidos no Setor de Licitação, na Prefeitura de Rosana, no horário comercial ou pelo telefone **(18) 3288-8210**.

2.2.2. Os pedidos de esclarecimentos solicitados por escrito serão respondidos e disponibilizados no site <http://www.rosana.sp.gov.br> e/ou <http://132.255.73.34:8079/transparencia/>.

2.3. Que a documentação exigida para proposta de preços e habilitação seja apresentada no mesmo ato, até a data, hora e local designados neste edital, em envelopes opacos, lacrados e, **preferencialmente** timbrados ou com o carimbo do CNPJ, e com os seguintes dizeres:

PREFEITURA DE ROSANA  
**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 023/2026**  
ENVELOPE "I" – PROPOSTA DE PREÇOS  
(razão social do proponente – CNPJ – endereço – e-mail)

PREFEITURA DE ROSANA  
**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 023/2026**  
ENVELOPE "II" – HABILITAÇÃO  
(razão social do proponente – CNPJ – endereço – e-mail)

2.4. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

2.5. Caso eventualmente ocorra à abertura do Envelope “II” – Habilitação antes do Envelope “I” - Proposta de Preços, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

2.6. Não será permitida no presente Pregão, a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial de seu objeto.

**2.7. Não será permitida a participação neste pregão:**

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

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, **QUANDO FOR O CASO;**

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

2.7.5. 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;

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

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

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público -

OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.7.11. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.7.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.7.14. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.7.16. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.7.17. Não poderão participar da licitação as empresas que estiverem em: concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da Administração Municipal.

2.7.18. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for

positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

2.7.19. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **ANEXO IV** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

2.8. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8.1. Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

#### 3.1.1 Quanto aos representantes:

a) tratando-se de **representante legal** de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, ***cópia autenticada*** do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (**desde o contrato originário e posteriores alterações ou do contrato consolidado e posteriores alterações**), devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou o Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) tratando-se de **procurador**, procuração por ***instrumento público ou particular (Anexo VIII), com firma reconhecida***, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na ***alínea "a"***, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

#### 3.1.2 Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser

feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes “I” e “II”.

3.1.3 **Quanto às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP):**

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na **Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes “I” e “II”.

3.2 Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.3 O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.4 **Os documentos aludidos para o credenciamento deverão estar FORA dos envelopes “I” e “II”.**

3.5 Os documentos poderão ser apresentados em original, os quais ficarão retidos e não serão devolvidos ou por qualquer processo de **cópia autenticada**, nos termos do Artigo 12, VI da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, assim como, poderá ser autenticado nos termos do **item 7.1**.

#### **4. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO**

4.1. No horário e local indicados neste edital será aberta à sessão, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no **item 3**, assim como, apresentando a **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e inexistência de fatos impeditivos, conforme modelo **Anexo III** (**Essa Declaração deverá estar FORA dos envelopes “I” e “II”**).

4.1.1. Em sendo o caso, a declaração acima poderá ser providenciada e estará à disposição para assinatura dos licitantes por ocasião da abertura da sessão.

4.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes “I” e “II”**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação

4.3. Após o recebimento dos envelopes “I” (proposta) e “II” (habilitação), não será aceito novos proponentes.

4.4. Conceder-se-á vistas e rubricas ao Pregoeiro, aos membros da Equipe de Apoio e aos representantes das empresas participantes, de todos os documentos apresentados no credenciamento, nos envelopes “I” e “II” apresentados, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor.

4.5. O envelope “II” - HABILITAÇÃO dos licitantes que não tiveram esses envelopes abertos, o mesmo **ficará retido** podendo ser retirados em até **05 (cinco) dias**, após a publicação da homologação do certame, hipótese em que, decorrido o prazo serão devidamente inutilizados.

4.6. No caso da sessão do pregão, em *situação excepcional*, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos, devendo os motivos serem consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

4.6.1. A interrupção dos trabalhos de que trata o item acima, somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais, exceto nos casos apresentados pelo Pregoeiro, com anuência de todos os proponentes.

4.7. Não será aceita, em nenhuma hipótese, a participação de licitante:

- a) retardatários, a não ser como ouvinte; ou
- b) que não apresentem a declaração de habilitação e inexistência de fato impeditivo em sua participação no presente certame.

4.8. Será aplicada penalidade prevista no **item 15** deste Edital ao licitante que fizer declaração falsa.

4.9 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes **no item 15** deste edital.

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE “I”)**

5.1. A Empresa licitante deverá entregar a proposta de preços no **envelope “I”**, sem emendas ou rasuras, apresentadas em papel timbrado da própria empresa, datilografada ou impressa por processo eletrônico, contendo, obrigatoriamente os itens abaixo relacionados e, **preferencialmente** conforme modelo de proposta – **Anexo VI**:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição Estadual;
- b) número do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do **Anexo I** deste Edital;

d) preço unitário e total, em algarismo, em moeda corrente nacional, limitando-se a **02 (duas) casas decimais**, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;**

f) Declaração impressa na proposta ou anexada à mesma, de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

g) Declaração impressa na proposta ou anexada à mesma de que o produto ofertado atende todas as especificações exigidas no **Anexo VI**;

h) **Primeira Fase – Apresentação dos modelos.** A Prefeitura Municipal de Rosana disponibilizará a **DETENTORA**, em **até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços**, os modelos dos impressos acima descritos, quando já existentes, os quais deverão ser retirados pela Detentora na Divisão de Compras e Licitações. Caso o impresso seja confeccionado pela primeira vez, a Detentora deverá apresentar a prova do mesmo conforme item abaixo.

**Segunda Fase – Apresentação das Provas** - para todos os impressos especificados, a **DETENTORA** deverá apresentar, em **até 05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento do modelo entregue pela municipalidade, a prova dos impressos, em seu formato definitivo, para aprovação, o que será feito por meio de “Termo de Verificação de Amostras”. Caso não seja aprovada a prova apresentada, a **DETENTORA** deverá apresentar nova prova no prazo **máximo de 02 (dois) dias úteis**. A responsabilidade e ônus pela impressão, sem aprovação da Prefeitura Municipal de Rosana, serão de inteira responsabilidade do fornecedor. A **DETENTORA** fica obrigada a entregar os fotolitos e demais materiais que se vinculem aos serviços a serem confeccionados, os quais passarão a ser de propriedade da Prefeitura Municipal de Rosana.

**Terceira Fase – Da entrega.** Depois de verificada as amostras e sendo as mesmas aprovadas pela municipalidade, a **DETENTORA** deverá efetuar a entrega dos produtos mediante as requisições feitas pelo setor responsável, **conforme as necessidades do referido setor**, as quais deverão ser atendidas no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, a contar da data da solicitação à **DETENTORA**;

i) Prazo de validade dos produtos, de que quando da entrega dos mesmos o prazo remanescente entre a data da entrega e a data de validade dos produtos deverá ser de no mínimo **80% (oitenta por cento) do prazo de validade dos que possuem**, contados da data de emissão da Nota Fiscal e entrega do referido produto.

j) **ALÉM DA PROPOSTA ESCRITA OBRIGATÓRIA, O PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR TAMBÉM A PROPOSTA DIGITAL (PEN-DRIVE, OUTROS), PARA UTILIZAÇÃO NO PROCESSO, CONFORME ARQUIVOS DISPONIBILIZADOS EM ANEXO PARA PREENCHIMENTO DA REFERIDA PROPOSTA COM NOME “COTAÇÃO.EXE” BEM COMO “PROPOSTA\_000057.XML”.**

k) Havendo divergência entre os valores da proposta escrita e digital, prevalecerá o **VALOR DA PROPOSTA ESCRITA.**

5.2. Para formalização da proposta eletrônica de preços, a licitante **DEVERÁ** utilizar o aplicativo disponibilizado junto com o edital.

5.2.1. As empresas que por ventura tiverem alguma dificuldade na formalização das propostas através do **APLICATIVO FIORILLI**, poderão procurar o setor de licitações da Prefeitura Municipal de Rosana, com antecedência de 48 horas da data da licitação, para esclarecer as possíveis dúvidas.

## **6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

6.1 Abertas às propostas, o Pregoeiro efetuará a classificação em ordem crescente a partir da proposta de **“MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM”**, sendo que esta e as demais com preço até 10% (dez por cento) superior àquela, estarão classificadas para a sessão de lances.

6.2 Quando não forem verificadas, **no mínimo 03 (três)** propostas escritas nas condições do item acima o pregoeiro classificará todas as melhores propostas subseqüentes, até o **máximo de 03 (três)**, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. Por outro lado, convém lembrar, que se apenas **02 (duas)** licitantes, ou pelo menos **01 (uma)**, apresentar proposta o certame pode prosseguir.

6.3. No caso de empate serão admitidas todas as propostas iniciais empatadas, independentemente do número de licitantes, e realizar-se-á o sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances, e caso não havendo apresentação de lances por parte dos licitantes prevalecerá à ordem do sorteio para fins de classificação.

6.4. Aos licitantes classificados, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

6.4.1. Os lances verbais serão efetuados e expressos em moeda corrente nacional, limitando-se a **02 (duas) casas decimais**.

6.5. O licitante que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

6.6. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.7. Quando houver discrepância na **totalização dos valores apresentados na proposta**, o Pregoeiro procederá à **correção dos valores totais**, mediante a elaboração de **Planilha de Conferência**, sempre prevalecendo os valores unitários propostos e as quantidades definidas no edital, nos seguintes casos:

a) quando os valores totais propostos apresentarem erros de multiplicação entre a quantidade constante na proposta e o valor unitário proposto;

b) quando os valores totais propostos apresentarem erros em virtude da quantidade constante na proposta apresentada for divergente da quantidade definida no edital;

6.7.1 Ocorrendo algumas das situações descritas acima, sempre **prevalecerão os valores unitários propostos e as quantidades definidas no presente edital**.

6.8. Quando houver discrepância entre os valores dos subtotais e os totais resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total, levando-se ainda em consideração o item anterior;

6.9. No caso de discrepância dos dados ofertados nas propostas e nos anexos, prevalecerão os da proposta, exceto nos casos em que os anexos forem mais vantajosos para a Administração Pública.

6.10. **Encerrada a etapa de lances**, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, **será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação**, observadas as seguintes regras:

6.10.1. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam **iguais ou superiores até 5% (cinco por cento)** ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de **5 (cinco) minutos**, sob pena de **preclusão do direito de preferência**.

6.10.2. A convocação será feita mediante **sorteio**, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do **subitem 6.10.1**.

6.10.3. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no **subitem 6.10.1**.

6.10.4. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 6.10**, seja microempresa ou empresa de

pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

6.11. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos **subitens 6.10.1 e 6.10.3**, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o **subitem 6.10**, com vistas à redução do preço.

6.12. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

6.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope "II", contendo os documentos de habilitação de seu autor.

6.14. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o **subitem 6.10**, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6.14.1. Será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração na proposta original, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital.

6.14.1.1. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes "I" - proposta e "II" – documentação, com poderes para esse fim.

6.15. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, e facultativamente assinada pelo(s) licitante(s), que poderão deixar de assinar a ata, desde que firmem declaração de desistência de tal ato, assim como, do direito de recorrer.

6.16. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

6.17. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

## **6.18. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.18.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem

às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

6.18.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

6.18.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste edital;

b) Que apresentem preços ou vantagens baseados exclusivamente em proposta ofertada pelos demais licitantes;

c) Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste edital.

d) apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos produtos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto; e

e) não atenderem às exigências contidas no edital deste pregão.

6.18.4. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

## 6.19. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

6.19.1. Para efeito de elaboração da proposta escrita e de seu julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam os preços unitários por produto e o global da proposta.

a) Para efeito de elaboração da proposta não poderá ser alterado o quantitativo indicado no **Anexo VI**, observado o **item 5**, do presente edital.

6.19.2. Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem aos materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.19.3. Ao Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem, ainda, em

seus anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste edital.

6.19.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Rosana ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

## **7. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE “II”)**

7.1. É condição básica para a fase de habilitação, que os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo **Pregoeiro** ou por um dos **membros da Equipe de Apoio** no ato de sua apresentação:

7.2. Documentos Relativos à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

c) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de **empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1. Os documentos descritos nas alíneas “a” e “b” **deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e posteriores alterações**, conforme legislação em vigor.

7.2.2. Os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” deste **subitem 7.2** não precisarão constar do Envelope “II” - HABILITAÇÃO, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **7.3. Documentos Relativos à REGULARIDADE FISCAL**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

b) Prova de regularidade para com as Fazendas: **Estadual**, do domicílio ou sede da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

b.1) Certidão de Regularidade de **ICMS** (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços), expedida pelo órgão competente **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do

licitante, sob as penas da lei;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal** e prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (**INSS**), mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS).

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da seguinte certidão:

e.1) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) **ou** Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

#### 7.4. Documentos Relativos à **QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICA-FINANCEIRA**:

a) Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

#### **7.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (Declarações):**

a) **Declaração** do licitante em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, conforme modelo estabelecido no **Anexo V**.

b) **Declaração de compromisso de apresentação de licenças**, conforme modelo estabelecido no **Anexo VI**

#### **7.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

7.6.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** a contar da data de sua emissão.

7.6.1.1. **Não** serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

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

7.6.2. Não será aceita documentação remetida via fac-símile.

7.6.3. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos

documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos, exceto quanto as declarações constantes dos anexos do edital que poderão ser firmadas na sessão. Quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, o Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para **verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico**.

7.6.3.1. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante.

7.6.4. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.6.5. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será **inabilitada**.

7.6.6. Para habilitação das empresas e das microempresas ou empresas de pequeno porte, as mesmas deverão apresentar todos os documentos elencados nos **itens 7.2 a 7.5**, inclusive, toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.6.6.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.6.6.2. A **não regularização da documentação**, no prazo previsto no **subitem 7.6.6.1**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.6.7. Constatado que o proponente atende as exigências do edital e após ser declarado vencedor, o pregoeiro procederá à adjudicação ao proponente vencedor.

## **8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

8.1. **Até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido na Divisão

de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Rosana/SP, das **07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas (Brasília)**, na Avenida José Laurindo, nº 1.540 (**pavimento superior**), Município de Rosana – SP.

8.1.1. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e **protocolada** no Setor de Licitações, sito na Av. José Laurindo, nº 1540 (**pavimento superior**).

8.1.2. Admite-se impugnação por intermédio de “fac-símile/e-mail” ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**.

8.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame, se fizer necessário, nos termos da lei.

8.3. A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar deste processo licitatório, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes proposta e documentação.

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

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. Os licitantes poderão interpor recurso, em qualquer fase da licitação, contra ato ou decisão que os prejudique, observado o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação do ato ou decisão recorrida, ou da lavratura da ata da sessão pública.

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

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

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

9.4.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

9.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, de forma clara e objetiva, contendo:

- Identificação do recorrente;
- Número do processo licitatório;
- Ato ou decisão que se recorre;
- Fundamentação legal e probatória do recurso;
- Data e assinatura do recorrente ou de seu representante legal.

9.6. O recurso será dirigido ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, a qual deverá proferir decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

9.11. A falta de manifestação imediata e motivada para interpor recurso implicará na decadência desse direito.

9.12. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a interposição de recurso pelo proponente.

9.13. Caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis da decisão do Pregoeiro sobre o recurso inicial, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.14. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

10.1. A Ata de Registro de Preço deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

10.2. A Ata De Registro De Preços deverá ser assinada pelo(s) eventual(is) beneficiário(s) no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a partir da convocação, podendo ser prorrogado em caso de situação justificável e aceita pela Administração. A(s) proponente(s) vencedora(s) **deverá(ão) comparecer no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Rosana/SP para realizar a assinatura da referida ata**, não sendo permitido o envio por qualquer meio de correspondência. Desta forma, a(s) proponente(s) fica(m) ciente(s) quanto à condição pré-estabelecida neste Edital. A(s) proponente(s) que deixar(em) de efetuar a(s) assinatura(s) no prazo estipulado acima, será(ão) excluída(s) da Ata de Registro de Preços.

10.2.1. Para a assinatura da Ata De Registro De Preços, o proponente vencedor deverá apresentar nova certidão negativa válida (**subitem 7.3, alíneas “b” a “e”**), caso as certidões apresentadas para Habilitação tenham expirado sua validade entre a data da entrega do envelope II – HABILITAÇÃO e a data da assinatura da Ata.

10.2.2 – Caso a contratada esteja enquadrada na condição de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, a mesma deverá apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços:

a) Certidão ou termo de enquadramento expedida(o) pela Junta Comercial, nos termos do Artigo 3º, da IN DREI nº 36 de 03/03/2017<sup>1</sup>.

10.3. Colhidas as assinaturas, esta Prefeitura providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato promover a exclusão de que trata a parte final do item **10.2**.

10.4. O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata.

10.5. A existência de preços registrados não obriga esta Prefeitura a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

10.6. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

---

<sup>1</sup> Art. 3º - A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial.

10.6.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

10.6.2. Recusar-se a celebrar a Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura, sem justificativa aceitável;

10.6.3. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

10.6.3.1 A recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no presente edital, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores e nas sanções administrativas previstas neste edital.

10.7. Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

10.8. O(s) fornecedor(es) incluído(s) na Ata de Registro de Preços estará(ão) obrigado(s) a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

10.9. O(s) pedido(s) de fornecimento ocorrerá(ão) de acordo com as necessidades desta Prefeitura e por meio da emissão de **Autorização de Compra** e a respectiva Nota de Empenho.

## 11. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

11.1.1 – **Primeira Fase – Apresentação dos modelos.** A Prefeitura Municipal de Rosana disponibilizará a **DETENTORA**, em **até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços**, os modelos dos impressos acima descritos, quando já existentes, os quais deverão ser retirados pela Detentora na Divisão de Compras e Licitações. Caso o impresso seja confeccionado pela primeira vez, a Detentora deverá apresentar a prova do mesmo conforme item abaixo.

11.1.2 – **Segunda Fase – Apresentação das Provas** - para todos os impressos especificados, a **DETENTORA** deverá apresentar, em **até 05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento do modelo entregue pela municipalidade, a prova dos impressos, em seu formato definitivo, para aprovação, o que será feito por meio de “Termo de Verificação de Amostras”. Caso não seja aprovada a prova apresentada, a **DETENTORA** deverá apresentar nova prova no prazo **máximo de 02 (dois) dias úteis**. A responsabilidade e ônus pela impressão, sem aprovação da Prefeitura Municipal de Rosana, serão de inteira responsabilidade do fornecedor. A **DETENTORA** fica obrigada a entregar os fotolitos e demais materiais que se vinculem aos serviços a serem confeccionados, os quais passarão a ser de propriedade da Prefeitura Municipal de Rosana.

11.1.3 – **Terceira Fase – Da entrega.** Depois de verificada as

amostras e sendo as mesmas aprovadas pela municipalidade, a **DETENTORA** deverá efetuar a entrega dos produtos mediante as requisições feitas pelo setor responsável, **conforme as necessidades do referido setor**, as quais deverão ser atendidas no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, a contar da data da solicitação à **DETENTORA**.

11.2. O fornecimento do objeto adjudicado será realizado **de forma parcelada**, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital e deverão ser fornecidos na medida da(s) necessidade(s) dos respectivos setores.

11.3. As requisições feitas pelo setor responsável deverão ser atendidas no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, a contar da data da solicitação à **CONTRATADA**.

11.4. Correrá por conta da empresa adjudicatária as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

11.5. Constatadas irregularidades no objeto, esta Municipalidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- a) rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do memorial descritivo (**Anexo I**), determinando sua substituição;
- b) determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

11.6. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento pela adjudicatária da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

11.7. A **entrega deverá ser agendada** através do telefone nº **(18) 3288-1142** e o recebimento será realizado pelo Almojarifado Central, sito na Rua Narciso Fecchio nº 2212 – Rosana – SP, nas quantidades determinadas, conforme as necessidades e solicitação do respectivo(s) setor(es), que expedirá o **Atestado de Recebimento ou atestará na própria Nota Fiscal o recebimento do(s) produto(s)**.

11.8. Só será emitido Atestado de Recebimento ou atestará na própria Nota Fiscal o recebimento do(s) produto(s), se atendidas às determinações deste edital e seus anexos.

11.9. As Notas Fiscais deverão ser emitidas, **separadas**, por **setor requisitante**.

## 12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. A Prefeitura de Rosana efetuará o pagamento até **30 (trinta) dias** contados da apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) - **NFE(s)** devidamente atestada(s) pelo setor, **mediante depósito em conta corrente vinculada ao CNPJ da Contratada**.

12.2. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - **NFE** ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura de Rosana.

12.3. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação de pendências ou irregularidades quanto aos produtos entregues, não será iniciada a contagem de prazo para pagamento.

12.4. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura.

12.5. Quando constatado qualquer irregularidade na Nota Fiscal ou equivalente, será solicitada a empresa contratada carta de correção, caso não caiba, a nota fiscal será devolvida a Contratada para substituição, sendo o prazo de pagamento reiniciado após a entrega da Nota Fiscal substituta.

12.6. Fica a empresa contratada/detentora da ata de registro de preços ciente da responsabilidade de efetuar destaque sobre as retenções sobre impostos aplicáveis a modalidade da contratação, em especial as contidas no código tributário municipal e suas atualizações, além do decreto municipal 3724/2023, INs RFB 1234/2012 e 2145/2023, que versam sobre a retenção do Imposto de Renda Amplo.

12.7. Nos casos em que ocorra erro ou omissão por parte da contratada em efetuar os destaques sobre os valores a serem retidos, a contabilidade municipal procederá de toda a forma com as retenções aplicáveis ao caso.

12.8. Nos casos onde a empresa contratada esteja sediada em outro município, mas ocorra a prestação de serviço no Município de Rosana, deverá ser indicado o município de Rosana como local de prestação de serviço em campo específico da nota Fiscal. (Obs. aplicável somente nos casos de prestação de serviços).

12.9. Caso a empresa contratada se enquadre nas possibilidades de isenção e/ou imunidade, a mesma deverá citar em campo de observação da nota fiscal e encaminhar documento comprobatório (cópia simples) juntamente com cada nota fiscal para pagamento.

12.10. Não deverão ser destacadas as retenções na fonte da CSLL,

da COFINS e do PIS pois o Município de Rosana não firmou convênios para com o governo federal na forma da Portaria SRF 1.454/2004.

### **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 A despesa estimada de **R\$ 518.060,45 (quinhentos e dezoito mil e sessenta reais e quarenta e cinco centavos)** para a contratação da presente licitação, será suportada pelo financeiro da Prefeitura Municipal de Rosana, através de recursos que correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) do exercício de 2026: **Manutenção do Gabinete do Prefeito; Manutenção do Fundo da Solidariedade; Manutenção da CCM – Casa dos Conselhos Munic.; Manutenção dos Serviços do Dpto Contábil; Manut. do Desenvolvimento Econômico e Patrimônio; Manutenção dos Serviços de Almoxarifado; Manutenção dos Serviços da Secretaria de Obras; Manutenção dos Serviços Funerários; Manutenção de Espaços Públicos; Manutenção da Subsecretaria de Urbanismo; Bloco Financiamento da Proteção Social Básica; Bloco Financiamento da PSE – Média Complexidade; Bloco Financiamento da PSE – Alta Complexidade; Bloco Financiamento – Gestão SUAS; Bloco Gestão Bolsa Família e CAD Único; Manutenção da Subsecretaria do Idoso; M. dos Serv. Do F. Munic. Da Criança e Adolescente; Fomento e Promoção da Atividade Turística; Fomento e Difusão das Atividades Culturais; Manutenção das Atividades de Esporte e Lazer; Manutenção da Secretaria Municipal de Educação; Manutenção e Funcionamento da Educação Infantil; Manutenção e Func. do Ensino Fundamental e EJA; Manutenção do Atendimento Educacional; Oferta da Alimentação Escolar (PNAE); manutenção da Gestão Administrativa do SUS; Manutenção e Trat. na RCPD e TEA – Equoterapia; Manutenção dos serv. De Atenção Básica (BLATB); Controle de Zoonoses e Bem-Estar Animal; Manutenção dos Serviços de Atenção Especializada; Manutenção dos Serviços de Vigilância em Saúde; Gestão e Administração da Política Agrícola; Manutenção dos Serv. De Arrecadação e Coletoria; Manutenção dos Serviços de Compras e Licitações; Gestão e Fiscalização Ambiental; Manutenção dos Serviços de Saneamento Básico; Gestão e Coord. Da Administração Governamental; Administração da Política de Gestão de Pessoas; Gestão de Parcerias e Convênios; Manutenção dos Serviços de Bombeiros Civis; Manut. dos Serv. Da Procuradoria Geral do Município; Manutenção e Gestão da Comunicação; Manutenção e Desenv. De Tecnologia da Informação e Gestão e Operação da Mobilidade Urbana, Trânsito e Transporte.**

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. O licitante que incorrer nas condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, estará sujeito às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das demais cominações legais:

1. a) Advertência;
2. b) Multa;

3. c) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

4. d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração<sup>2</sup> Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso

14.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Edital será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com observância do disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

14.3. As sanções serão aplicadas de acordo com a gravidade da conduta, os danos causados à Administração Pública e a culpa do infrator, observados os seguintes percentuais de multa, calculados sobre o valor do contrato:

1. a) De 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, para infrações de natureza leve, como, por exemplo, atraso na entrega de documentos ou informações;

2. b) De 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato, para infrações de natureza média, como, por exemplo, descumprimento de cláusulas contratuais ou prazos estabelecidos;

3. c) De 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, para infrações de natureza grave, como, por exemplo, a prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação ou causar danos à Administração Pública.

14.4. A multa será aplicada mediante procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa ao licitante.

14.5. O pagamento da multa não exime o licitante da obrigação de reparar os danos causados à Administração Pública.

14.6. A declaração de inidoneidade será aplicada por decisão motivada da autoridade competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.7. A reabilitação do licitante declarado inidôneo será concedida mediante requerimento dirigido à autoridade que aplicou a penalidade, instruído com a prova de ressarcimento dos danos causados e do cumprimento do prazo da sanção.

## **15. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DO PREGÃO**

15.1.1. A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos da Lei Federal nº 14.133/21, será assim disposta:

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante

que, com dolo ou culpa:

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

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

15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação e/ou a solicitação do Pregoeiro;

15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

15.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.5. fraudar a licitação;

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

15.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.2.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou

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

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

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

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

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

## **16. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DO PREGÃO**

16.1. A critério da Prefeitura de Rosana, este pregão poderá:

- a) ser anulado se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante justificativa escrita e devidamente fundamentada; ou
- b) ser revogado se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou
- c) ter sua data de abertura dos envelopes documentação e proposta transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura de Rosana.

## **17. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

17.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do Contrato;
- b) “prática fraudulenta”; a falsificação ou omissão dos fatos, com o

objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do Contrato;

c) “prática colusiva”; esquematizar ou estabelecer em acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços de níveis artificiais e não competitivos;

d) “prática coercitiva”; causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II) Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga do contratos financiados pelo organismo se, em qualquer, momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III) Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeira multilateral, mediante aditamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registro relacionados à licitação e à execução do contrato.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio prestarão, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos à presente licitação, na Prefeitura Municipal de Rosana/SP, à Av. José Laurindo, nº 1540 (**pavimento superior**), Centro, **Fone: (18) 3288-8210**, das **07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas (Brasília)**.

18.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com assessoramento da Equipe de Apoio com base na legislação vigente.

18.3. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

## **19. DO FORO**

19.1. Fica eleito o foro da Única Vara da Comarca de Rosana - SP,

como o único capaz de conhecer dirimir as dúvidas e litígios oriundos do presente instrumento e seu objeto.

## **20. ANEXOS DO EDITAL**

20.1. Fazem parte integrante do presente edital, os seguintes anexos:

- I – Memorial descritivo/Objeto da licitação;
- II – Recibo de Retirada de Edital pela Internet;
- III – Modelo de Declaração de Habilitação e Inexistência de Fatos Impeditivos;
- IV – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- V – Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
- VI – Modelo de Proposta;
- VII – Modelo de Procuração para Credenciamento; e;
- VIII – Minuta de Ata de Registro de Preços

Rosana, 11 de junho de 2026.

---

**FERNANDO SILGUEIRO MENDES RAMALHO**  
Secretário de Licitações e Compras

## ANEXO I

### (Memorial descritivo/Objeto da Licitação)

**Processo nº 0057/2026 - Pregão (Presencial) nº 023/2026.**

Objeto: registro de preços para aquisição de impressos gráficos e carimbos, com entrega parcelada, para atender os diversos setores da municipalidade, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme segue:

Item	Descrição do Produto	Unid.	Estimativa de aquisição para 12 meses
1	ADESIVOS, IMPRESSÃO DIGITAL, MEDIDAS <b>0,5m. X 1,0m.</b> EM 4 CORES, TAMANHO RETANGULAR, EXTERNO, EM VINIL.	UN	<b>5</b>
2	ADESIVOS, IMPRESSÃO DIGITAL, MEDIDAS <b>0,7m. X 1,0m.</b> EM 4 CORES, TAMANHO RETANGULAR, EXTERNO, EM VINIL.	UN	<b>20</b>
3	ADESIVOS, IMPRESSÃO DIGITAL, MEDIDAS <b>1,5m. X 2,5m.</b> EM 4 CORES, TAMANHO RETANGULAR, EXTERNO, EM VINIL.	UN	<b>6</b>
4	ADESIVOS, IMPRESSÃO DIGITAL, <b>MEDIDAS 25 X 28 CENTÍMETRO</b> , EM 4 CORES, TAMANHO RETANGULAR, EXTERNO, EM VINIL.	UN	<b>79</b>
5	ADESIVOS, IMPRESSÃO DIGITAL, <b>MEDIDAS 3 X 3 METROS</b> , EM 4 CORES, TAMANHO QUADRADO, EXTERNO, EM VINIL.	UN	<b>6</b>
6	ADESIVOS, IMPRESSÃO DIGITAL, MEDIDAS 32,5 X 38,5, EM 4 CORES, TAMANHO RETANGULAR, EXTERNO, EM VINIL.	UN	<b>87</b>
7	ADESIVOS, IMPRESSÃO DIGITAL, MEDIDAS 9 X 21, EM 4 CORES, TAMANHO RETANGULAR, EXTERNO, EM VINIL.	UN	<b>201</b>
8	ADESIVOS, IMPRESSÃO DIGITAL, PARA PORTA, MEDIDAS: 90 X 210, COLORIDO, EXTERNO, EM VINIL.	UN	<b>2</b>
9	ATESTADO MÉDICO. MEDIDAS: 21 X 15, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL BRANCO, COLADO.	BL	<b>1.500</b>
10	BANNER EM LONA, MEDIDAS: 1 X 0,70, IMPRESSO EM 4 CORES, COM ACABAMENTO PARA PENDURAR.	UN	<b>21</b>
11	BANNER, MEDIDAS; 2 X 1 METROS, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA BRANCA, GRAMATURA 280 E 440, RESOLUÇÃO 1.440 - DPI	UN	<b>49</b>
12	BANNER, MEDIDAS; 3 X 3 METROS, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA BRANCA, GRAMATURA 280 E 440, RESOLUÇÃO 1.440 - DPI	UN	<b>14</b>
13	BOLETIM DE ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA E CONTROLE, EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA 75, IMPRESSÃO 1 X 0, MEDIDAS: 21,5 X 31,5, BLOCOS C/ 100 FLS, CONFORME MODELO ANEXO	BL	<b>70</b>
14	BOLETIM DIÁRIO DE ATENDIMENTO SERVIÇO SOCIAL. MEDIDAS: 29,5 X 21, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, NÃO NUMERADO, COLADO.	BL	<b>500</b>
15	CARIMBO " CANCELADO ", MEDIDAS: 45 X 15 mm, AUTOMATICO	UN	<b>24</b>

16	CARIMBO " RECEBIDO", MEDIDAS: 45 X 15 mm, AUTOMATICO.	UN	<b>27</b>
17	CARIMBO "CÓPIA", MEDIDAS: 45 x 15 mm, AUTOMATICO	UN	<b>34</b>
18	CARIMBO COM TEXTO, MEDIDA MÁXIMA DO TEXTO 5,0CM X 2,9CM, PARA ATÉ SEIS LINHAS DE TEXTO, COM REFIL PRETO (TINTA), AUTOMÁTICO.	UN	<b>46</b>
19	CARIMBO COM TEXTO, MEDIDA MÁXIMA DO TEXTO 5,9CM X 2,3CM, PARA ATÉ SEIS LINHAS DE TEXTO, COM REFIL PRETO (TINTA), AUTOMÁTICO.	UN	<b>25</b>
20	CARIMBO DATADOR, MEDINDO 4,0 X 2,5MM, AUTOMÁTICO.	UN	<b>50</b>
21	CARIMBO DE ASSINATURA, MEDIDAS: 3,8 X 1,4 CM, COM TEXTO, REFIL PRETO, AUTOMATICO.	UN	<b>58</b>
22	CARTÃO "ESF" - COORDENADORIA MUNICIPAL DE SAÚDE UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA, MEDIDAS 9 X 7 QUANTIDADE DE VIAS 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANTIDADE DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO CARTÃO, GRAMATURA 180, COR DO PAPEL BRANCO, NÃO NUMERADO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO DIFERENTES.	UN	<b>1.000</b>
23	CARTÃO PACIENTE CENTRO DE ESPECIALIDADES. MEDIDAS: 11,5 X 7,0, QUANTIDADE DE VIAS 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO CARTÃO, GRAMATURA 180, COR DO PAPEL BRANCO.	UN	<b>1.000</b>
24	CARTÃO PROGRAMA AUTO-CUSTO - ROSANA, MEDIDAS: 8 X 16, QUANTIDADE DE VIAS 1, COR DA IMPRESSÃO PRETO, QUANTIDADE DE COR POR IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO CARTÃO, GRAMATURA 180, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO DIFERENTES, NÃO NUMERADO	UN	<b>2.000</b>
25	CARTAZ, MEDIDAS: 60 X 40, QUANTIDADE DE VIAS 1, IMPRESSÃO EM 04 CORES.	UN	<b>86</b>
26	CARTAZ, MEDIDAS:45 X 30, QUANTIDADE DE VIAS 1, IMPRESSÃO EM 04 CORES.	UN	<b>43</b>
27	CARTEIRA CONTROLE DE ENTREGA DE TESTE DE GLICEMIAS , MEDIDAS: 20X10, QUANTIDADE DE VIAS 1 , COR DE IMPRESSÃO PRETO, PAPEL TIPO CARTÃO , COR DO PAPEL BRANCO IMPRESSAO FRENTE E VERSO DIFERENTES .	UN.	<b>2.000</b>
28	CARTEIRA PLANEJAMENTO FAMILIAR , MEDIDAS: 12X12, QUANTIDADE DE VIAS 1 , COR DE IMPRESSÃO PRETO, PAPEL TIPO CARTÃO , COR DO PAPEL BRANCO IMPRESSAO FRENTE E VERSO DIFERENTES .	UN.	<b>1.500</b>
29	CARTEIRA DE GESTANTE , MEDIDAS 20X10 , PAPEL TIPO CARTÃO IMPRESSÃO FRENTE E VERSO , IMPRESSÃO COLORIDA , AMARELA , AZUL E ROSA .	UN	<b>2.000</b>
30	CARTEIRA DE HIPERTENSÃO. MEDIDAS: 18 X 12 QUANTIDADE DE VIAS 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO CARTÃO. GRAMATURA 180, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO DIFERENTES.	UN	<b>2.000</b>
31	CARTEIRA PROGRAMA DOSE CERTA , MEDIDAS: 17x10 QUANTIDADE DE VIAS 1 , COR DE IMPRESSÃO PRETO, PAPEL TIPO CARTÃO , COR DO PAPEL BRANCO IMPRESSAO FRENTE E VERSO DIFERENTES .	UN.	<b>2.000</b>

32	CONVITE, MEDIDAS: 20 X 20CM, COR DE IMPRESSÃO 4 X 4, PAPEL TIPO COLCHÊ GRAMATURA 180, COM 1 VINCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	UN	<b>50</b>
33	CRACHÁ VENDEDOR AMBULANTE, MEDIDAS: 10,5 X 14,5 CM, QUANTIDADE DE VIAS 1, COR DE IMPRESSÃO 4 x 0, PAPEL TIPO CARTÃO, GRAMATURA 180, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO COLORIDA.	UN	<b>80</b>
34	ENVELOPE KRAFT OURO, MEDINDO 17,6CM X 25CM, IMPRESSÃO 1 X 0.	UN	<b>220</b>
35	ENVELOPE KRAFT OURO, MEDINDO 34CM X 24CM, IMPRESSÃO 1 X 0.	UN	<b>355</b>
36	ENVELOPE PRONTUARIO, TIPO SACO, COM ABERTURA SUPERIOR, LATERAIS E FUNDOS LACRADOS. MEDIDAS: 36 X 25,5, QUANTIDADE DE VIAS 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO KN, GRAMATURA 90, COR DO PAPEL PARDO.	UN	<b>900</b>
37	FICHA "B-DIA" ACOMPANHAMENTO DE DIABÉTICOS, MEDIDAS: 29,7 X 21,5, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 75, COR DE PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, ORIENTAÇÃO DO PAPEL PAISAGEM.	BL	<b>300</b>
38	FICHA "B-HA" ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSOS, MEDIDAS: 29,7 X 21,5, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 75, COR DE PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, ORIENTAÇÃO DO PAPEL PAISAGEM.	BL	<b>300</b>
39	FICHA ATENDIMENTO AMBULATORIAL MEDIDAS: 29,5 X 21, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE , COLADO.	BL	<b>600</b>
40	FICHA ATENDIMENTO MÉDICO MEDIDAS: 29,5 X 21, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE , COLADO.	BL	<b>500</b>
41	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, MEDIDAS: 29,7 X 21,5, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, PAPEL TIPO SULFITE GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	BL	<b>500</b>
42	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO - F.A.O - ESF. MEDIDAS: 29,5 X 21, QUANTIDADE DE VIAS 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO ALMAÇO, GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO DIFERENTES.	UN	<b>600</b>
43	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO - F.A.O, MEDIDAS: 29,5 X 21, QUANTIDADE DE VIAS 100x1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO ALMAÇO, GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE.	BL	<b>600</b>

44	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, MEDIDAS: 29,5 X 21, QUANTIDADE DE VIAS 50x1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	BL	<b>600</b>
45	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, MEDIDAS: 29,7 X 21,5, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, PAPEL TIPO SULFITE GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	BL	<b>300</b>
46	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR, MEDIDAS: 29,7 X 21,5, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO SOMENTE FRENTE.	BL	<b>400</b>
47	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL, MEDIDAS: 29,7 X 21,5, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO DIFERENTES, SEM NUMERAÇÃO.	BL	<b>400</b>
48	FICHA DE EXAME COLETIVO - CLASSIFICAÇÃO DE RISCO, MEDIDAS 29,5X21, QUANTIDADE DE VIAS 50X1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANTIDADE DE COR DE IMPRESSÃO 1X0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE.	BL	<b>300</b>
49	FICHA DE EXAME COLETIVO ESCOLARES - CLASSIFICAÇÃO DE RISCO, MEDIDAS 29,5X21, QUANTIDADE DE VIAS 50X1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANTIDADE DE COR DE IMPRESSÃO 1X0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE.	BL	<b>200</b>
50	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE , MEDIDAS : 29,5 X 21, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE , COLADO.	BL	<b>600</b>
51	FICHA DE PEDIDO DE MATERIAL E MEDICAMENTO, MEDIDAS; 21,5 X 15,5, QUANTIDADE DE VIAS 100X1, COR DA IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE, NÃO NUMERADO(REQUISIÇÃO DE MATERIAL)	BL	<b>300</b>
52	FICHA DE PROCEDIMENTOS EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA, EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA 75, IMPRESSÃO POR COR 1 X 1, MEDIDAS: 21,5 X 31,5, BLOCOS C/ 100 FLS, CONFORME MODELO ANEXO.	BL	<b>400</b>
53	FICHA DE PROCEDIMENTOS, MEDIDAS: 29,7 X 21,5, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	BL	<b>300</b>
54	FICHA DE VISITA DOMICILIAR "ESF", MEDIDAS: 29,7 X 21,5, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 75, COR DE PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE COLADO.	BL	<b>300</b>

55	FICHA SOCIAL - EVOLUÇÃO DO CASO. MEDIDAS: 30 X 21, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO IGUAL.	BL	<b>200</b>
56	FILIPETA(FLYER), MEDIDAS: 21 X 14,8, IMPRESSÃO EM 4 CORES, PAPEL TIPO COUCHE NO FORMATO A 5, IMPRESSÃO NA FRENTE .	UN	<b>500</b>
57	FOLDER, DUAS DOBRAS EM SANFONA Z, EM PAPEL COUCHÉ 150g BRILHO UV TOTAL, MEDIDA ABERTA 210 X 297 mm (A4), IMPRESSÃO EM 4 CORES, FRENTE E VERSO DIFERENTES.	UN.	<b>1.400</b>
58	FOLDER, MEDIDAS: 28 X 19, IMPRESSÃO EM 4 CORES, FRENTE E VERSO DIFERENTES.	UN	<b>1.070</b>
59	FOLHA DE ASSINATURA -AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE , MEDIDAS: 29,5 X 21, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULTIFE , GRAMATURA 56, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE , COLADO.	BL	<b>50</b>
60	GRAFICO PARA ACOMPANHAMENTO DO CRESCIMENTO DA CRIANÇA , PAPEL SULFITE , MEDIDAS 29,5 X 21 , QUANTIDADE DE VIAS 50 , CORES AZUL E ROSA .	BL	<b>50</b>
61	GUIA DE REFERENCIA. MEDIDAS: 21,5 X 31,5, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE, COLADO.	BL	<b>800</b>
62	LIVRETO A5 (14,8 x 21,0 cm), MIOLO 8 PÁGINAS, IMPRESSÃO 4X4 COLORIDA FRENTE E VERTO, PAPEL OFFSET 90g, COM CAPA 4 PÁGINAS, EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 115 G, GRAMPO, SEM ACABAMENTO.	UN.	<b>1.000</b>
63	LONA BRANCA, MEDIDAS: 3 X 1,10M, COR DE IMPRESSÃO 4X0, GRAMATURA DE 280 GRAMAS, COM ACABAMENTO EM MADEIRA E BARBANTES.	UN	<b>36</b>
64	LONA BRANCA, MEDIDAS: 6 X 1,30M, COR DE IMPRESSÃO 4X0, GRAMATURA DE 280 GRAMAS, COM ACABAMENTO EM MADEIRA E BARBANTES.	UN	<b>24</b>
65	LONA BRANCA, MEDIDAS: 80 X 60CM, COR DE IMPRESSÃO 4X0, GRAMATURA DE 280 GRAMAS(SENDO 5CM EM CADA LADO PARA SER GRAMPEADO EM UMA BASE DE MADEIRA).	UN	<b>19</b>
66	OUTDOORS, MEDIDAS; 5 X 2 METROS, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA BRANCA, GRAMATURA 380 E 440, RESOLUÇÃO 720 - DTI.	UN.	<b>5</b>
67	OUTDOORS, MEDIDAS; 6 X 4,5 METROS, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA BRANCA, GRAMATURA 380 E 440, RESOLUÇÃO 720 - DTI.	UN	<b>5</b>
68	PANFLETO (DENGUE/ VIRE O JOGO), EM PAPEL SULFITE, 75 GR, COR 4 X 4, MEDIDAS: 14 X 20 CM, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	<b>1.000</b>
69	PANFLETO (TRABALHO DE COMBATE A DENGUE), EM PAPEL JORNAL, COR 1 X 0, MEDIDAS: 15 X 22 CM, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	<b>1.000</b>

70	PAPÉL SULFITE DE PAPELARIA TIMBRADO; FOLHAS SOLTAS; GRAMATURA 75G/M2; FORMATO A4; MEDINDO 210X297 MM; ALVURA MÍNIMA DE 90%, OPACIDADE MÍNIMA DE 87%; CONFORME NORMA TAPPI; CORTE ROTATIVO; PH ALCALINO; EMBALAGEM BOPP; FOLHAS NA COR BRANCA.	UN	<b>620</b>
71	PASTA PERSONALIZADA TEMÁTICA - PARA DIVULGAÇÃO DO MUNICÍPIO EM EVENTOS EXTERNOS - MEDIDAS: 32,7 X 22,7, IMPRESSÃO COLORIDA, 4X4 (FRENTE E VERSO), PAPEL DE GRAMATURA 250, COM VERNIZ UV TOTAL - BRILHO, COM ACABAMENTO DE BOLSA COLADA (ABA INTERNA)	UN.	<b>750</b>
72	PASTA TIMBRADA E PERSONALIZADA - PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA. MEDIDAS: 32,7 X 22,7, QUANTIDADE DE VIAS 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO DUPLEX, GRAMATURA 250, <b>COR DO PAPEL BRANCO GELO.</b>	UN	<b>3.305</b>
73	PLACA EM PVC ESPESSURA 2MM, ADESIVADA COM ADESIVO DE IMPRESSÃO, COR DE IMPRESSÃO 4 X 0, MEDIDA 10 X 15CM.	UN	<b>35</b>
74	PLACA EM PVC ESPESSURA 2MM, ADESIVADA COM ADESIVO DE IMPRESSÃO, COR DE IMPRESSÃO 4 X 0, MEDIDA 21 X 29,7CM.(A4)	UN	<b>35</b>
75	PLACA EM PVC ESPESSURA 2MM, ADESIVADA COM ADESIVO DE IMPRESSÃO, COR DE IMPRESSÃO 4 X 0, MEDIDA 29,7 X 42CM.(A3)	UN	<b>39</b>
76	PLACA PVC, IMPRESSÃO DIGITAL - MEDIDAS: 100X100, COLORIDO, EXTERNO, EM VINIL.	UN	<b>2</b>
77	PLACA PVC, IMPRESSÃO DIGITAL - MEDIDAS: 200X100, COLORIDO, EXTERNO, EM VINIL.	UN	<b>1</b>
78	PLACA PAINEL ESTRUTURA METÁLICA COM LONA FIXADO NA PAREDE (COLORIDO) – MEDIDAS: 300 X 170	UN	<b>1</b>
79	RECEITUÁRIO - SUS. MEDIDAS: 21 X 15, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL BRANCO, COLADO.	BL	<b>3.000</b>
80	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL. MEDIDAS: 20 X 15, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 2, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL BRANCO/ROSA, COLADO.	BL	<b>2.500</b>
81	RECEITUÁRIO DE ÓCULOS. MEDIDAS: 19 X 7, QUANTIDADE DE VIAS 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO CARTÃO. GRAMATURA 180, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO DIFERENTES.	UN	<b>250</b>
82	RECEITUÁRIO MÉDICO CONTROLADO B, NUMERAÇÃO POR FOLHA, PAPEL OFF SET, GRAMATURA 56G/M2, COR AZUL, DIMENSÕES 27X9,5CM, COM CANHOTO MEDINDO 8CM E COM DESTAQUE PONTILHADO, IMPRESSÃO 1X0 PRETA, BLOCO COM 50 FOLHAS.	BL	<b>500</b>
83	REQUERIMENTO PARA BENEFÍCIO SOCIAL MEDIDAS: 29,5 X 21, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE , COLADO.	BL	<b>1.502</b>

84	REQUISIÇÃO DE SERVIÇO DIAGNOSE E TERAPIA - SADT , MEDIDAS: 29,5 X 21, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE , COLADO.	BL	<b>2.500</b>
85	TALONÁRIO DE AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL, MEDIDAS: 210 X 297, QUANTIDADE DE VIAS 50 X 3 , COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL ROSA; AZUL; PARDO, IMPRESSÃO FRENTE, BLOCO COLADO, GRAMPEADO E PICOTADO, COM NUMERAÇÃO A PARTIR DE 2025.	BL	<b>10</b>
86	TALONÁRIO DE NOTIFICAÇÃO AMBIENTAL, MEDIDAS: 210 X 297, QUANTIDADE DE VIAS 50 X 3 , COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL ROSA; AZUL; PARDO, IMPRESSÃO FRENTE, BLOCO COLADO, GRAMPEADO E PICOTADO, COM NUMERAÇÃO A PARTIR DE 2025.	BL	<b>10</b>
87	TALONÁRIO DE RELATÓRIO DIÁRIO DE SERVIÇO AMBIENTAL, MEDIDAS: 210 X 297, QUANTIDADE DE VIAS 50 X 3 , COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL ROSA; AZUL; PARDO, IMPRESSÃO FRENTE, BLOCO COLADO, GRAMPEADO E PICOTADO, COM NUMERAÇÃO A PARTIR DE 2001.	BL	<b>10</b>
88	TERMO DE ENTREGA E RESPONSABILIDADE, MEDIDAS: 21 X 30, QUANTIDADE DE VIAS 50 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL BRANCO, COLADO.	BL	<b>60</b>

## 1. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

1.1.1 – **Primeira Fase – Apresentação dos modelos.** A Prefeitura Municipal de Rosana disponibilizará a **DETENTORA**, em **até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços**, os modelos dos impressos acima descritos, quando já existentes, os quais deverão ser retirados pela Detentora na Divisão de Compras e Licitações. Caso o impresso seja confeccionado pela primeira vez, a Detentora deverá apresentar a prova do mesmo conforme item abaixo.

1.1.2 – **Segunda Fase – Apresentação das Provas** - para todos os impressos especificados, a **DETENTORA** deverá apresentar, em **até 05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento do modelo entregue pela municipalidade, a prova dos impressos, em seu formato definitivo, para aprovação, o que será feito por meio de “Termo de Verificação de Amostras”. Caso não seja aprovada a prova apresentada, a **DETENTORA** deverá apresentar nova prova no prazo **máximo de 02 (dois) dias úteis**. A responsabilidade e ônus pela impressão, sem aprovação da Prefeitura Municipal de Rosana, serão de inteira responsabilidade do fornecedor. A **DETENTORA** fica obrigada a entregar os fotolitos e demais materiais que se vinculem aos serviços a serem confeccionados, os quais passarão a ser de propriedade da Prefeitura Municipal de Rosana.

1.1.3 – **Terceira Fase – Da entrega.** Depois de verificada as amostras e sendo as mesmas aprovadas pela municipalidade, a **DETENTORA** deverá efetuar a entrega dos produtos mediante as requisições feitas pelo setor responsável, **conforme as necessidades do referido setor**, as quais deverão ser atendidas no

prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, a contar da data da solicitação à **DETENTORA**.

1.2. O fornecimento do objeto adjudicado será realizado **de forma parcelada**, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital e deverão ser fornecidos na medida da(s) necessidade(s) dos respectivos setores.

1.3. As requisições feitas pelo setor responsável deverão ser atendidas no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, a contar da data da solicitação à **CONTRATADA**.

1.4. Correrá por conta da empresa adjudicatária as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

1.5. Constatadas irregularidades no objeto, esta Municipalidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- a) rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do memorial descritivo (**Anexo I**), determinando sua substituição;
- b) determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

1.6. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento pela adjudicatária da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

1.7. A **entrega deverá ser agendada** através do telefone nº **(18) 3288-1142** e o recebimento será realizado pelo Almoxarifado Central, sito na Rua Narciso Fecchio nº 2212 – Rosana – SP, nas quantidades determinadas, conforme as necessidades e solicitação do respectivo(s) setor(es), que expedirá o **Atestado de Recebimento ou atestará na própria Nota Fiscal o recebimento do(s) produto(s)**.

1.8. Só será emitido Atestado de Recebimento ou atestará na própria Nota Fiscal o recebimento do(s) produto(s), se atendidas às determinações deste edital e seus anexos.

1.9. As Notas Fiscais deverão ser emitidas, **separadas**, por **setor requisitante**.

#### **1.9. Observações:**

A existência de preços registrados não obriga esta Prefeitura a firma as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativas às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

## ANEXO II

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

**PREGÃO (PRESENCIAL) N° 023/2026 – REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS E CARIMBOS, COM ENTREGA PARCELADA, PARA ATENDER OS DIVERSOS SETORES DA MUNICIPALIDADE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

<b>Razão Social:</b>	_____		
<b>CNPJ n°:</b>	_____		
<b>Endereço:</b>	_____		
<b>e-mail:</b>	_____		
<b>Cidade:</b>	_____	<b>Estado:</b>	_____
<b>Telefone:</b>	_____	<b>Fax:</b>	_____

Recebemos, através do acesso à página [www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

**Local:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_

**Assinatura**

Nome: \_\_\_\_\_

Sr. Licitante,

Visando à comunicação futura entre a Prefeitura de Rosana e essa empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Secretaria de Licitações e Compras, por meio do e-mail, [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Secretaria de Licitações e Compras da comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

### ANEXO III

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)*

#### DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), por intermédio do seu representante ou procurador, Sr(a). (-----), portador(a) do RG. nº (-----), **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa **cumpr** plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do **Pregão (Presencial) nº 023/2026**, realizado pela Prefeitura de Rosana, **inexistindo qualquer fato impeditivo** de sua participação no presente certame.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal da empresa)

## ANEXO IV

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (-----  
-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----  
-----), na cidade de (-----) Estado (-----), é (  )  
**MICROEMPRESA OU (  ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU (  )**  
**MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, nos termos do enquadramento previsto na  
***Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores***,  
cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando, portanto, apta a participar do  
procedimento licitatório do ***Pregão (Presencial) nº 023/2026***, realizado pela  
Prefeitura de Rosana.

**DECLARO** ainda que a empresa não está inclusa nas  
vedações constantes do ***§ 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de***  
***dezembro de 2006 e alterações posteriores***.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e  
criminal por eventual falsidade.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal da empresa)

## ANEXO V

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)*

### DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), por intermédio do seu representante ou procurador, Sr(a). (-----), portador(a) do RG. nº (-----), interessada em participar do **Pregão (Presencial) nº 023/2026**, da Prefeitura de Rosana, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal da empresa)

**ANEXO VI**  
(Modelo de proposta)

**PROPOSTA – PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 023/2026**

Razão social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Est.: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

À Prefeitura de Rosana,

Vimos através desta, apresentar proposta comercial referente ao **Pregão (Presencial) nº 023/2026**, cujo objeto é o registro de preços para aquisição de impressos gráficos e carimbos, com entrega parcelada, para atender os diversos setores da municipalidade, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos, nos termos seguintes:

Item	Descrição do Produto	Unid.	Qtde.(*)	MARCA/ FABRICANTE	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
1	ADESIVOS, IMPRESSÃO DIGITAL, MEDIDAS <b>0,5m. X 1,0m.</b> EM 4 CORES, TAMANHO RETANGULAR, EXTERNO, EM VINIL.	UN	<b>5</b>			
2	ADESIVOS, IMPRESSÃO DIGITAL, MEDIDAS <b>0,7m. X 1,0m.</b> EM 4 CORES, TAMANHO RETANGULAR, EXTERNO, EM VINIL.	UN	<b>20</b>			
3	ADESIVOS, IMPRESSÃO DIGITAL, MEDIDAS <b>1,5m. X 2,5m.</b> EM 4 CORES, TAMANHO RETANGULAR, EXTERNO, EM VINIL.	UN	<b>6</b>			
4	ADESIVOS, IMPRESSÃO DIGITAL, <b>MEDIDAS 25 X 28 CENTÍMETRO</b> , EM 4 CORES, TAMANHO RETANGULAR, EXTERNO, EM VINIL.	UN	<b>79</b>			
5	ADESIVOS, IMPRESSÃO DIGITAL, <b>MEDIDAS 3 X 3 METROS</b> , EM 4 CORES, TAMANHO QUADRADO, EXTERNO, EM VINIL.	UN	<b>6</b>			
6	ADESIVOS, IMPRESSÃO DIGITAL, MEDIDAS <b>32,5 X 38,5</b> , EM 4 CORES, TAMANHO RETANGULAR, EXTERNO, EM VINIL.	UN	<b>87</b>			
7	ADESIVOS, IMPRESSÃO DIGITAL, MEDIDAS <b>9 X 21</b> , EM 4 CORES, TAMANHO RETANGULAR, EXTERNO, EM VINIL.	UN	<b>201</b>			
8	ADESIVOS, IMPRESSÃO DIGITAL, PARA PORTA, MEDIDAS: <b>90 X 210</b> , COLORIDO, EXTERNO, EM VINIL.	UN	<b>2</b>			
9	ATESTADO MÉDICO. MEDIDAS: <b>21 X 15</b> , QUANTIDADE DE VIAS <b>100 X 1</b> , COR DE IMPRESSÃO <b>PRETO</b> , QUANT DE COR DE IMPRESSÃO <b>1 X 0</b> , PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA <b>56</b> , COR DO PAPEL <b>BRANCO</b> , COLADO.	BL	<b>1.500</b>			

10	BANNER EM LONA, MEDIDAS: 1 X 0,70, IMPRESSO EM 4 CORES, COM ACABAMENTO PARA PENDURAR.	UN	21			
11	BANNER, MEDIDAS; 2 X 1 METROS, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA BRANCA, GRAMATURA 280 E 440, RESOLUÇÃO 1.440 - DPI	UN	49			
12	BANNER, MEDIDAS; 3 X 3 METROS, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA BRANCA, GRAMATURA 280 E 440, RESOLUÇÃO 1.440 - DPI	UN	14			
13	BOLETIM DE ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA E CONTROLE, EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA 75, IMPRESSÃO 1 X 0, MEDIDAS: 21,5 X 31,5, BLOCOS C/ 100 FLS, CONFORME MODELO ANEXO	BL	70			
14	BOLETIM DIÁRIO DE ATENDIMENTO SERVIÇO SOCIAL. MEDIDAS: 29,5 X 21, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, NÃO NUMERADO, COLADO.	BL	500			
15	CARIMBO " CANCELADO ", MEDIDAS: 45 X 15 mm, AUTOMÁTICO	UN	24			
16	CARIMBO " RECEBIDO", MEDIDAS: 45 X 15 mm, AUTOMÁTICO.	UN	27			
17	CARIMBO "CÓPIA", MEDIDAS: 45 x 15 mm, AUTOMÁTICO	UN	34			
18	CARIMBO COM TEXTO, MEDIDA MÁXIMA DO TEXTO 5,0CM X 2,9CM, PARA ATÉ SEIS LINHAS DE TEXTO, COM REFIL PRETO (TINTA), AUTOMÁTICO.	UN	46			
19	CARIMBO COM TEXTO, MEDIDA MÁXIMA DO TEXTO 5,9CM X 2,3CM, PARA ATÉ SEIS LINHAS DE TEXTO, COM REFIL PRETO (TINTA), AUTOMÁTICO.	UN	25			
20	CARIMBO DATADOR, MEDINDO 4,0 X 2,5MM, AUTOMÁTICO.	UN	50			
21	CARIMBO DE ASSINATURA, MEDIDAS: 3,8 X 1,4 CM, COM TEXTO, REFIL PRETO, AUTOMÁTICO.	UN	58			
22	CARTÃO "ESF" - COORDENADORIA MUNICIPAL DE SAÚDE UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA, MEDIDAS 9 X 7 QUANTIDADE DE VIAS 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANTIDADE DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO CARTÃO, GRAMATURA 180, COR DO PAPEL BRANCO, NÃO NUMERADO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO DIFERENTES.	UN	1.000			

23	CARTÃO PACIENTE CENTRO DE ESPECIALIDADES. MEDIDAS: 11,5 X 7,0, QUANTIDADE DE VIAS 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO CARTÃO, GRAMATURA 180, COR DO PAPEL BRANCO.	UN	1.000			
24	CARTÃO PROGRAMA AUTO-CUSTO - ROSANA, MEDIDAS: 8 X 16, QUANTIDADE DE VIAS 1, COR DA IMPRESSÃO PRETO, QUANTIDADE DE COR POR IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO CARTÃO, GRAMATURA 180, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO DIFERENTES, NÃO NUMERADO	UN	2.000			
25	CARTAZ, MEDIDAS: 60 X 40, QUANTIDADE DE VIAS 1, IMPRESSÃO EM 04 CORES.	UN	86			
26	CARTAZ, MEDIDAS:45 X 30, QUANTIDADE DE VIAS 1, IMPRESSÃO EM 04 CORES.	UN	43			
27	CARTEIRA CONTROLE DE ENTREGA DE TESTE DE GLICEMIAS, MEDIDAS: 20X10, QUANTIDADE DE VIAS 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, PAPEL TIPO CARTÃO, COR DO PAPEL BRANCO IMPRESSAO FRENTE E VERSO DIFERENTES.	UN.	2.000			
28	CARTEIRA PLANEJAMENTO FAMILIAR, MEDIDAS: 12X12, QUANTIDADE DE VIAS 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, PAPEL TIPO CARTÃO, COR DO PAPEL BRANCO IMPRESSAO FRENTE E VERSO DIFERENTES.	UN.	1.500			
29	CARTEIRA DE GESTANTE, MEDIDAS 20X10, PAPEL TIPO CARTÃO IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COLORIDA, AMARELA, AZUL E ROSA.	UN	2.000			
30	CARTEIRA DE HIPERTENSÃO. MEDIDAS: 18 X 12 QUANTIDADE DE VIAS 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO CARTÃO. GRAMATURA 180, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO DIFERENTES.	UN	2.000			
31	CARTEIRA PROGRAMA DOSE CERTA, MEDIDAS: 17x10 QUANTIDADE DE VIAS 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, PAPEL TIPO CARTÃO, COR DO PAPEL BRANCO IMPRESSAO FRENTE E VERSO DIFERENTES.	UN.	2.000			
32	CONVITE, MEDIDAS: 20 X 20CM, COR DE IMPRESSÃO 4 X 4, PAPEL TIPO COLCHÊ GRAMATURA 180, COM 1 VINCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	UN	50			
33	CRACHÁ VENDEDOR AMBULANTE, MEDIDAS: 10,5 X 14,5 CM, QUANTIDADE DE VIAS 1, COR DE IMPRESSÃO 4 x 0, PAPEL TIPO CARTÃO, GRAMATURA 180, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO COLORIDA.	UN	80			

34	ENVELOPE KRAFT OURO, MEDINDO 17,6CM X 25CM, IMPRESSÃO 1 X 0.	UN	220			
35	ENVELOPE KRAFT OURO, MEDINDO 34CM X 24CM, IMPRESSÃO 1 X 0.	UN	355			
36	ENVELOPE PRONTUARIO, TIPO SACO, COM ABERTURA SUPERIOR, LATERAIS E FUNDOS LACRADOS. MEDIDAS: 36 X 25,5, QUANTIDADE DE VIAS 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO KN, GRAMATURA 90, COR DO PAPEL PARDO.	UN	900			
37	FICHA "B-DIA" ACOMPANHAMENTO DE DIABÉTICOS, MEDIDAS: 29,7 X 21,5, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 75, COR DE PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, ORIENTAÇÃO DO PAPEL PAISAGEM.	BL	300			
38	FICHA "B-HA" ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSOS, MEDIDAS: 29,7 X 21,5, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 75, COR DE PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, ORIENTAÇÃO DO PAPEL PAISAGEM.	BL	300			
39	FICHA ATENDIMENTO AMBULATORIAL MEDIDAS: 29,5 X 21, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE, COLADO.	BL	600			
40	FICHA ATENDIMENTO MÉDICO MEDIDAS: 29,5 X 21, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE, COLADO.	BL	500			
41	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, MEDIDAS: 29,7 X 21,5, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, PAPEL TIPO SULFITE GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	BL	500			
42	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO - F.A.O - ESF. MEDIDAS: 29,5 X 21, QUANTIDADE DE VIAS 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO ALMAÇO, GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO DIFERENTES.	UN	600			

43	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO - F.A.O, MEDIDAS: 29,5 X 21, QUANTIDADE DE VIAS 100x1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO ALMAÇO, GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE.	BL	<b>600</b>			
44	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, MEDIDAS: 29,5 X 21, QUANTIDADE DE VIAS 50x1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	BL	<b>600</b>			
45	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, MEDIDAS: 29,7 X 21,5, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, PAPEL TIPO SULFITE GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	BL	<b>300</b>			
46	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR, MEDIDAS: 29,7 X 21,5, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO SOMENTE FRENTE.	BL	<b>400</b>			
47	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL, MEDIDAS: 29,7 X 21,5, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO DIFERENTES, SEM NUMERAÇÃO.	BL	<b>400</b>			
48	FICHA DE EXAME COLETIVO - CLASSIFICAÇÃO DE RISCO, MEDIDAS 29,5X21, QUANTIDADE DE VIAS 50X1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANTIDADE DE COR DE IMPRESSÃO 1X0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE.	BL	<b>300</b>			
49	FICHA DE EXAME COLETIVO ESCOLARES - CLASSIFICAÇÃO DE RISCO, MEDIDAS 29,5X21, QUANTIDADE DE VIAS 50X1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANTIDADE DE COR DE IMPRESSÃO 1X0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE.	BL	<b>200</b>			
50	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE, MEDIDAS: 29,5 X 21, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE, COLADO.	BL	<b>600</b>			

51	FICHA DE PEDIDO DE MATERIAL E MEDICAMENTO, MEDIDAS; 21,5 X 15,5, QUANTIDADE DE VIAS 100X1, COR DA IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE, NÃO NUMERADO (REQUISIÇÃO DE MATERIAL)	BL	<b>300</b>			
52	FICHA DE PROCEDIMENTOS EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA, EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA 75, IMPRESSÃO POR COR 1 X 1, MEDIDAS: 21,5 X 31,5, BLOCOS C/ 100 FLS, CONFORME MODELO ANEXO.	BL	<b>400</b>			
53	FICHA DE PROCEDIMENTOS, MEDIDAS: 29,7 X 21,5, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	BL	<b>300</b>			
54	FICHA DE VISITA DOMICILIAR "ESF", MEDIDAS: 29,7 X 21,5, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 75, COR DE PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE COLADO.	BL	<b>300</b>			
55	FICHA SOCIAL - EVOLUÇÃO DO CASO. MEDIDAS: 30 X 21, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO IGUAL.	BL	<b>200</b>			
56	FILIPETA(FLYER), MEDIDAS: 21 X 14,8, IMPRESSÃO EM 4 CORES, PAPEL TIPO COUCHE NO FORMATO A 5, IMPRESSÃO NA FRENTE.	UN	<b>500</b>			
57	FOLDER, DUAS DOBRAS EM SANFONA Z, EM PAPEL COUCHÊ 150g BRILHO UV TOTAL, MEDIDA ABERTA 210 X 297 mm (A4), IMPRESSÃO EM 4 CORES, FRENTE E VERSO DIFERENTES.	UN.	<b>1.400</b>			
58	FOLDER, MEDIDAS: 28 X 19, IMPRESSÃO EM 4 CORES, FRENTE E VERSO DIFERENTES.	UN	<b>1.070</b>			
59	FOLHA DE ASSINATURA -AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, MEDIDAS: 29,5 X 21, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULTIFE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE, COLADO.	BL	<b>50</b>			
60	GRAFICO PARA ACOMPANHAMENTO DO CRESCIMENTO DA CRIANÇA, PAPEL SULFITE , MEDIDAS 29,5 X 21 , QUANTIDADE DE VIAS 50 , CORES AZUL E ROSA .	BL	<b>50</b>			

61	GUIA DE REFERENCIA. MEDIDAS: 21,5 X 31,5, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 75, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE, COLADO.	BL	800			
62	LIVRETO A5 (14,8 x 21,0 cm), MIOLO 8 PÁGINAS, IMPRESSÃO 4X4 COLORIDA FRENTE E VERTO, PAPEL OFFSET 90g, COM CAPA 4 PAGINAS, EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 115 G, GRAMPO, SEM ACABAMENTO.	UN.	1.000			
63	LONA BRANCA, MEDIDAS: 3 X 1,10M, COR DE IMPRESSÃO 4X0, GRAMATURA DE 280 GRAMAS, COM ACABAMENTO EM MADEIRA E BARBANTES.	UN	36			
64	LONA BRANCA, MEDIDAS: 6 X 1,30M, COR DE IMPRESSÃO 4X0, GRAMATURA DE 280 GRAMAS, COM ACABAMENTO EM MADEIRA E BARBANTES.	UN	24			
65	LONA BRANCA, MEDIDAS: 80 X 60CM, COR DE IMPRESSÃO 4X0, GRAMATURA DE 280 GRAMAS (SENDO 5CM EM CADA LADO PARA SER GRAMPEADO EM UMA BASE DE MADEIRA).	UN	19			
66	OUTDOORS, MEDIDAS; 5 X 2 METROS, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA BRANCA, GRAMATURA 380 E 440, RESOLUÇÃO 720 - DTI.	UN.	5			
67	OUTDOORS, MEDIDAS; 6 X 4,5 METROS, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA BRANCA, GRAMATURA 380 E 440, RESOLUÇÃO 720 - DTI.	UN	5			
68	PANFLETO (DENGUE/ VIRE O JOGO), EM PAPEL SULFITE, 75 GR, COR 4 X 4, MEDIDAS: 14 X 20 CM, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	1.000			
69	PANFLETO (TRABALHO DE COMBATE A DENGUE), EM PAPEL JORNAL, COR 1 X 0, MEDIDAS: 15 X 22 CM, CONFORME MODELO ANEXO.	UN	1.000			
70	PAPEL SULFITE DE PAPELARIA TIMBRADO; FOLHAS SOLTAS; GRAMATURA 75G/M2; FORMATO A4; MEDINDO 210X297 MM; ALVURA MINIMA DE 90%, OPACIDADE MINIMA DE 87%; CONFORME NORMA TAPPI; CORTE ROTATIVO; PH ALCALINO; EMBALAGEM BOPP; FOLHAS NA COR BRANCA.	UN	620			

71	PASTA PERSONALIZADA TEMÁTICA - PARA DIVULGAÇÃO DO MUNICÍPIO EM EVENTOS EXTERNOS - MEDIDAS: 32,7 X 22,7, IMPRESSÃO COLORIDA, 4X4 (FRENTE E VERSO), PAPEL DE GRAMATURA 250, COM VERNIZ UV TOTAL - BRILHO, COM ACABAMENTO DE BOLSA COLADA (ABA INTERNA)	UN.	750			
72	PASTA TIMBRADA E PERSONALIZADA - PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA. MEDIDAS: 32,7 X 22,7, QUANTIDADE DE VIAS 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO DUPLEX, GRAMATURA 250, <b>COR DO PAPEL BRANCO GELO.</b>	UN	3.305			
73	PLACA EM PVC ESPESSURA 2MM, ADESIVADA COM ADESIVO DE IMPRESSÃO, COR DE IMPRESSÃO 4 X 0, MEDIDA 10 X 15CM.	UN	35			
74	PLACA EM PVC ESPESSURA 2MM, ADESIVADA COM ADESIVO DE IMPRESSÃO, COR DE IMPRESSÃO 4 X 0, MEDIDA 21 X 29,7CM. (A4)	UN	35			
75	PLACA EM PVC ESPESSURA 2MM, ADESIVADA COM ADESIVO DE IMPRESSÃO, COR DE IMPRESSÃO 4 X 0, MEDIDA 29,7 X 42CM. (A3)	UN	39			
76	PLACA PVC, IMPRESSÃO DIGITAL - MEDIDAS: 100X100, COLORIDO, EXTERNO, EM VINIL.	UN	2			
77	PLACA PVC, IMPRESSÃO DIGITAL - MEDIDAS: 200X100, COLORIDO, EXTERNO, EM VINIL.	UN	1			
78	PLACA PAINEL ESTRUTURA METÁLICA COM LONA FIXADO NA PAREDE (COLORIDO) – MEDIDAS: 300 X 170	UN	1			
79	RECEITUARIO - SUS. MEDIDAS: 21 X 15, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL BRANCO, COLADO.	BL	3.000			
80	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL. MEDIDAS: 20 X 15, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 2, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL BRANCO/ROSA, COLADO.	BL	2.500			
81	RECEITUARIO DE OCULOS. MEDIDAS: 19 X 7, QUANTIDADE DE VIAS 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO CARTÃO. GRAMATURA 180, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO DIFERENTES.	UN	250			

82	RECEITUÁRIO MÉDICO CONTROLADO B, NUMERAÇÃO POR FOLHA, PAPEL OFF SET, GRAMATURA 56G/M2, COR AZUL, DIMENSÕES 27X9,5CM, COM CANHOTO MEDINDO 8CM E COM DESTAQUE PONTILHADO, IMPRESSÃO 1X0 PRETA, BLOCO COM 50 FOLHAS.	BL	500			
83	REQUERIMENTO PARA BENEFICIO SOCIAL MEDIDAS: 29,5 X 21, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE, COLADO.	BL	1.502			
84	REQUISIÇÃO DE SERVIÇO DIAGNOSE E TERAPIA - SADT, MEDIDAS: 29,5 X 21, QUANTIDADE DE VIAS 100 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL BRANCO, IMPRESSÃO FRENTE, COLADO.	BL	2.500			
85	TALONÁRIO DE AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL, MEDIDAS: 210 X 297, QUANTIDADE DE VIAS 50 X 3, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL ROSA; AZUL; PARDO, IMPRESSÃO FRENTE, BLOCO COLADO, GRAMPEADO E PICOTADO, COM NUMERAÇÃO A PARTIR DE 2025.	BL	10			
86	TALONÁRIO DE NOTIFICAÇÃO AMBIENTAL, MEDIDAS: 210 X 297, QUANTIDADE DE VIAS 50 X 3, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL ROSA; AZUL; PARDO, IMPRESSÃO FRENTE, BLOCO COLADO, GRAMPEADO E PICOTADO, COM NUMERAÇÃO A PARTIR DE 2025.	BL	10			
87	TALONÁRIO DE RELATÓRIO DIÁRIO DE SERVIÇO AMBIENTAL, MEDIDAS: 210 X 297, QUANTIDADE DE VIAS 50 X 3, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL ROSA; AZUL; PARDO, IMPRESSÃO FRENTE, BLOCO COLADO, GRAMPEADO E PICOTADO, COM NUMERAÇÃO A PARTIR DE 2001.	BL	10			
88	TERMO DE ENTREGA E RESPONSABILIDADE, MEDIDAS: 21 X 30, QUANTIDADE DE VIAS 50 X 1, COR DE IMPRESSÃO PRETO, QUANT DE COR DE IMPRESSÃO 1 X 0, PAPEL TIPO SULFITE, GRAMATURA 56, COR DO PAPEL BRANCO, COLADO.	BL	60			
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA – R\$</b>						

(\*) Quantidade estimada de consumo para 12 meses.

Obs.: Deverá constar, obrigatoriamente, a MARCA/FABRICANTE do(s) produto(s) ofertado(s), a qual deverá ser apresentada apenas 01 (uma) MARCA/FABRICANTE para cada item.

I - A validade da presente proposta: \_\_\_\_\_ (*por extenso*) dias da abertura das propostas. (Mínimo de 60 dias)

II - Prazo de entrega: **Primeira Fase – Apresentação dos modelos.** A Prefeitura Municipal de Rosana disponibilizará a **DETENTORA**, em **até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços**, os modelos dos impressos acima descritos, quando já existentes, os quais deverão ser retirados pela Detentora na Divisão de Compras e Licitações. Caso o impresso seja confeccionado pela primeira vez, a Detentora deverá apresentar a prova do mesmo conforme item abaixo.

**Segunda Fase – Apresentação das Provas** - para todos os impressos especificados, a **DETENTORA** deverá apresentar, em **até 05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento do modelo entregue pela municipalidade, a prova dos impressos, em seu formato definitivo, para aprovação, o que será feito por meio de “Termo de Verificação de Amostras”. Caso não seja aprovada a prova apresentada, a **DETENTORA** deverá apresentar nova prova no prazo **máximo de 02 (dois) dias úteis**. A responsabilidade e ônus pela impressão, sem aprovação da Prefeitura Municipal de Rosana, serão de inteira responsabilidade do fornecedor. A **DETENTORA** fica obrigada a entregar os fotolitos e demais materiais que se vinculem aos serviços a serem confeccionados, os quais passarão a ser de propriedade da Prefeitura Municipal de Rosana.

**Terceira Fase – Da entrega.** Depois de verificada as amostras e sendo as mesmas aprovadas pela municipalidade, a **DETENTORA** deverá efetuar a entrega dos produtos mediante as requisições feitas pelo setor responsável, **conforme as necessidades do referido setor**, as quais deverão ser atendidas no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, a contar da data da solicitação à **DETENTORA**

III - Prazo de validade dos produtos: quando da entrega dos produtos o prazo remanescente entre a data da entrega e a data de validade dos produtos deverá ser de no mínimo \_\_\_\_\_ % (\_\_\_\_\_ *por cento*) **do prazo de validade dos mesmos** contados da data de emissão da Nota Fiscal e entrega do referido produto. (Mínimo de 80% *oitenta por cento*) **do prazo de validade dos mesmos**);

IV - **ALÉM DA PROPOSTA ESCRITA OBRIGATÓRIA, O PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR TAMBÉM A PROPOSTA DIGITAL (PEN-DRIVE, OUTROS), PARA UTILIZAÇÃO NO PROCESSO, CONFORME ARQUIVOS DISPONIBILIZADOS EM ANEXO PARA PREENCHIMENTO DA REFERIDA PROPOSTA COM NOME “COTAÇÃO.EXE” BEM COMO “PROPOSTA\_000057.XML”.**

V – **DECLARO** que o preço acima indicado contempla **todos os custos diretos e indiretos** incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e

lucro.

VI – **DECLARO**, sob as penas da lei, que o(s) produto(s) ofertado(s) atende(m) todas as especificações exigidas no **Anexo I**.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal da empresa)

## ANEXO VII

(MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO)

### PROCURAÇÃO

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a PREFEITURA DE ROSANA – SP, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **Pregão (Presencial) nº 023/2026**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar contratos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e data.

---

Nome e número da identidade do declarante  
(representante legal da empresa)

**RECONHECER FIRMA**

## ANEXO VIII

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 9000/2026

O **MUNICÍPIO DE ROSANA**, com sede na Av. José Laurindo, nº 1.540, Rosana - SP, inscrito no CNPJ/MF sob nº 67.662.452/0001-00, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pelo Prefeito **Sr. CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Rosana, doravante denominada simplesmente **PREFEITURA**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada simplesmente **DETENTORA(S)**, resolver firma o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como do edital do **Processo nº 0057/2026 - Pregão (Presencial) nº 023/2026**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

#### **DETENTORA:**

Denominação: .....  
CNPJ.: .....  
Endereço: .....  
E-mail: .....  
Representante legal: .....  
CPF.: .....  
E-mail: .....

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO**

**1.1. registro de preços para aquisição de impressos gráficos e carimbos, com entrega parcelada, para atender os diversos setores da municipalidade, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.**

#### **2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

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

Item	Descrição do produto	Unid.	Quant. estimada para 12 meses	Valor Unit. - R\$	Valor Total R\$

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

#### **3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

**3.1** O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de (-----) do Município de Rosana SP.

#### **4. DA INVIABILIDADE DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES MUNICIPAIS**

**4.1** Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

#### **5. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1** O prazo de vigência da ata de registro de preços oriunda do presente procedimento será

de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do *caput* do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

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

**5.1.2** Na formalização da contratação ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**5.2** A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei 14.133/2021.

**5.2.1** O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**5.3** As contratações decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alteradas, observado o artigo 124 da Lei 14.133/2021.

**5.4** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

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

**5.5** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 6 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

## **6. DO CADASTRO RESERVA**

**6.1** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

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

**6.1.2.1** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

**6.1.2.2** Mantiverem sua proposta original.

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

**6.3** O registro a que se refere este tópico tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

**6.5** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**6.5.1** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

**6.5.2** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

**6.5.3** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.1.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

**6.5.3.1** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**6.5.3.2** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

**7.1.1** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do *caput* do artigo 124 da Lei 14.133/2021;

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

**7.1.3** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei 14.133/2021.

**7.1.3.1** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

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

## **8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

**8.1.4** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

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

**8.2.1** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a

documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**8.2.2** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na respectiva ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, e na legislação aplicável.

**8.2.3** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 6.5.

**8.2.4** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**8.2.5** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**8.2.6** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**9.1** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**9.1.1** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

**9.1.3** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 8.2.2; ou

**9.1.4** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

**9.1.4.1** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**9.2** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

**9.4.1** Por razão de interesse público;

**9.4.2** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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

## **10. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**10.1.1 – Primeira Fase – Apresentação dos modelos.** A Prefeitura Municipal de Rosana disponibilizará a **DETENTORA**, em **até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços**, os modelos dos impressos acima descritos, quando já existentes, os

quais deverão ser retirados pela Detentora na Divisão de Compras e Licitações. Caso o impresso seja confeccionado pela primeira vez, a Detentora deverá apresentar a prova do mesmo conforme item abaixo.

**10.1.2 – Segunda Fase – Apresentação das Provas** - para todos os impressos especificados, a **DETENTORA** deverá apresentar, em **até 05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento do modelo entregue pela municipalidade, a prova dos impressos, em seu formato definitivo, para aprovação, o que será feito por meio de “Termo de Verificação de Amostras”. Caso não seja aprovada a prova apresentada, a **DETENTORA** deverá apresentar nova prova no prazo **máximo de 02 (dois) dias úteis**. A responsabilidade e ônus pela impressão, sem aprovação da Prefeitura Municipal de Rosana, serão de inteira responsabilidade do fornecedor. A **DETENTORA** fica obrigada a entregar os fotolitos e demais materiais que se vinculem aos serviços a serem confeccionados, os quais passarão a ser de propriedade da Prefeitura Municipal de Rosana.

**10.1.3 – Terceira Fase – Da entrega.** Depois de verificada as amostras e sendo as mesmas aprovadas pela municipalidade, a **DETENTORA** deverá efetuar a entrega dos produtos mediante as requisições feitas pelo setor responsável, **conforme as necessidades do referido setor**, as quais deverão ser atendidas no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, a contar da data da solicitação à **DETENTORA**.

**10.2.** O fornecimento do objeto adjudicado será realizado **de forma parcelada**, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital e deverão ser fornecidos na medida da(s) necessidade(s) dos respectivos setores.

**10.3.** As requisições feitas pelo setor responsável deverão ser atendidas no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, a contar da data da solicitação à **CONTRATADA**.

**10.4.** Correrá por conta da empresa adjudicatária as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

**10.5.** Constatadas irregularidades no objeto, esta Municipalidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do memorial descritivo (**Anexo I**), determinando sua substituição;

b) determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

**10.6.** As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento pela adjudicatária da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

**10.7.** A **entrega deverá ser agendada** através do telefone nº **(18) 3288-1142** e o recebimento será realizado pelo Almoxarifado Central, sito na Rua Narciso Fecchio nº 2212 – Rosana – SP, nas quantidades determinadas, conforme as necessidades e solicitação do respectivo(s) setor(es), que expedirá o **Atestado de Recebimento ou atestará na própria Nota Fiscal o recebimento do(s) produto(s)**.

**10.8.** Só será emitido Atestado de Recebimento ou atestará na própria Nota Fiscal o recebimento do(s) produto(s), se atendidas às determinações deste edital e seus anexos.

**10.9.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas, **separadas**, por **setor requisitante**.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1.** A Prefeitura de Rosana efetuará o pagamento até **30 (trinta) dias** contados da apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) - **NFE(s)** devidamente atestada(s) pelo setor, **mediante depósito em conta corrente vinculada ao CNPJ da Contratada**.

**11.2.** Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - **NFE** ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa

vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura de Rosana.

11.3. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação de pendências ou irregularidades quanto aos produtos entregues, não será iniciada a contagem de prazo para pagamento.

11.4. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura.

11.5. Quando constatado qualquer irregularidade na Nota Fiscal ou equivalente, será solicitada a empresa contratada carta de correção, caso não caiba, a nota fiscal será devolvida a Contratada para substituição, sendo o prazo de pagamento reiniciado após a entrega da Nota Fiscal substituta.

11.6. Fica a empresa contratada/detentora da ata de registro de preços ciente da responsabilidade de efetuar destaque sobre as retenções sobre impostos aplicáveis a modalidade da contratação, em especial as contidas no código tributário municipal e suas atualizações, além do decreto municipal 3724/2023, INs RFB 1234/2012 e 2145/2023, que versam sobre a retenção do Imposto de Renda Amplo.

11.7. Nos casos em que ocorra erro ou omissão por parte da contratada em efetuar os destaques sobre os valores a serem retidos, a contabilidade municipal procederá de toda a forma com as retenções aplicáveis ao caso.

11.8. Nos casos onde a empresa contratada esteja sediada em outro município, mas ocorra a prestação de serviço no Município de Rosana, deverá ser indicado o município de Rosana como local de prestação de serviço em campo específico da nota Fiscal. (Obs. aplicável somente nos casos de prestação de serviços).

11.9. Caso a empresa contratada se enquadre nas possibilidades de isenção e/ou imunidade, a mesma deverá citar em campo de observação da nota fiscal e encaminhar documento comprobatório (cópia simples) juntamente com cada nota fiscal para pagamento.

11.10. Não deverão ser destacadas as retenções na fonte da CSLL, da COFINS e do PIS pois o Município de Rosana não firmou convênios para com o governo federal na forma da Portaria SRF 1.454/2004.

## **12. DAS PENALIDADES**

**12.1** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação de penalidades, conforme as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**12.1.1** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**12.1.2** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**12.1.3** Dar causa à inexecução total do contrato;

**12.1.4** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**12.1.5** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**12.1.7** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**12.1.8** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

**12.1.9** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**12.1.10** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**12.1.10.1** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

- 12.1.11** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 12.1.12** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.
- 12.2** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência** pela falta do subitem 10.1.1 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa**, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 desta Ata, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 10.1.1 a 10.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 10.1.8 a 10.1.12;
- b.1)** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à **CONTRATADA**;
- b.2)** A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:
- c) Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 11.1.12 desta Ata de Registro de Preços;
- 12.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.3.2** As peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 12.5** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 Das Infrações e Sanções Administrativas.
- 12.6** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 12.7** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

### **13. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- 13.1** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital ou Aviso de Contratação Direta.
- 13.2** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
- 13.3** Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital

do **Pregão (Presencial) nº 023/2026** com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) **DETENTORA(S)**.

**13.4** A existência de preços registrados não obriga a **CONTRATANTE** a firmar as contratações que deles poderão advir.

**13.5** Fica eleito o Foro da Única Vara da Comarca de Rosana - SP, como o único capaz de conhecer e dirimir as dúvidas e litígios da presente Ata de Registro de Preços.

**13.6** Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e assinada conforme, vai assinada pelas partes.

Rosana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE ROSANA**

Claudemir Peres Francisco de Oliveira  
Prefeito

**P/ PREFEITURA**

\_\_\_\_\_  
(-----)

CNPJ: (-----)

**P/ DETENTORA**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
(-----)

\_\_\_\_\_  
(-----)