PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 115/2026
EDITAL Nº 150/2026

A presente licitação terá COTA RESERVADA DE ATÉ 24%, para Empresas enquadradas como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) e COTA PRINCIPAL para ampla participação.

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA: ABERTO

A Prefeitura Municipal de Indaiatuba, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a prestação de serviços gráficos, de acordo com as descrições contidas em seus anexos.

O presente Pregão Eletrônico, será regido nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Leis Complementares nºs 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 15.635 de 18 de fevereiro de 2026, Plano de Contratação Anual (PCA) - 2026, publicado na Imprensa Oficial do Município em 28 de novembro de 2025 – Edição nº. 3451 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 18 de novembro de 2025 – Código nº. 8971, e demais legislação aplicável, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O ETP - Estudo Técnico Preliminar, encontra-se disponível no processo licitatório.

ADVERTÊNCIA: A Prefeitura Municipal de Indaiatuba **ADVERTE** aos Licitantes no sentido de que não está hesitando em penalizar as empresas que descumpram as exigências editalícias. Solicitamos, desta forma, que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a efetiva entrega do objeto, da forma como foi solicitado no Edital, dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que, os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre às situações excepcionalíssimas e, somente serão deferidos, se em total consonância com a legislação vigente. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública, como para as Empresas.

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 10/11/2026 08:30 horas
ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 10/11/2026 08:31 horas
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 10/11/2026 09:00 horas
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: www.bbmnet.com.br, www.indaiatuba.sp.gov.br e www.gov.br/pncp/pt-br

LOCAL: www.bbmnet.com.br

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos através da Agente de Contratação, **Sra. Regiane Freitas de Abreu**, denominada Pregoeira, assessorada pela sua Equipe de Apoio, mediante a inserção e

monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica, no endereço www.bbmnet.com.br.

1 - DO OBJETO

1.1 - Prestação de serviços gráficos destinada a suprir a demanda das Secretarias Municipais, compreendendo a confecção e impressão de faixas, panfletos, folders e demais impressos destinados a ações educativas, de organização e de orientação no tocante as ações implementadas por esta municipalidade, conforme a demanda e a necessidade de cada Secretaria, sendo entrega única no prazo de até 20 (vinte) dias, de acordo com as descrições constantes do **Anexo I,** que faz parte integrante deste edital.

1.1.1 – O objeto desta licitação é divisível por itens, podendo ser adjudicado a mais de um proponente, conforme o menor preço unitário ofertado para cada item.

1.2 – Os valores estimados encontram-se disponíveis para consulta através do site da Prefeitura (juntamente com o arquivo do edital) e BBMNetlicitações, nas informações cadastradas em cada item.

2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão Eletrônico correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias vigentes, codificadas pelos nº 01.19.02.23.6951024.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Turismo, 01.04.01.04.1221001.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Administração, 01.07.01.12.3611010.2001.3.3.90.39 e 01.07.01.12.3651010.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Educação, 01.09.01.27.8121011.2001.3.3.90.30 e 01.09.01.27.8121011.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Esportes, 01.05.01.08.1221004.2023.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Assistência Social, 01.03.01.26.4511003.2001.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, 01.15.01.10.3011016.2027.3.3.90.39, 01.15.01.10.3021016.2028.3.3.90.39 e 01.15.01.10.3051016.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Saúde, cujos valores serão informados nas Notas de Empenho, pelas Secretarias requisitantes.

3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES

3.1 - Os **esclarecimentos e impugnações** deverão ser **anexados no sistema da BBMNet** para posterior análise e resposta da Pregoeira.

3.1.1 – Decai do direito de solicitar **esclarecimentos e impugnações** nos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

3.2 - Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos e impugnações via e mail, apenas via site da BBMNet.

4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Por força das disposições das Leis Complementares nºs 123/06 e 147/14 e posteriores alterações, esta licitação será dividida da seguinte maneira:

4.1.1 - COTA RESERVADA (até 24%):
Concorrência exclusiva para empresas interessadas enquadradas como **ME/EPP/MEI**.

4.1.2 - COTA PRINCIPAL COM AMPLA PARTICIPAÇÃO:
Concorrência aberta para todas as empresas interessadas.

4.2 - Poderão participar desta licitação:

4.2.1 - Quando se tratar de cota reservada **(4.1.1)**, somente empresas qualificadas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pelas Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014;

4.2.2 - Quando se tratar de cota principal com ampla participação **(4.1.2)**, todas as licitantes interessadas;

4.2.3 - Poderão participar desta Licitação **todas as empresas interessadas,** regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos;

4.2.4 - Licitantes do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

4.2.5 - Pessoa Jurídica pode participar dessa licitação em consórcio, desde que observadas as normas constantes no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.bbmnet.com.br.

4.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4.1 - Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

4.4.2 - As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnet.com.br.

4.5 - Não poderão disputar desta licitação:

4.5.1 - As empresas estrangeiras que não funcionem no País;

4.5.2 - Nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo sanção da suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

4.5.2.1 - O impedimento de que trata o item 4.5.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

4.5.4 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.5.5 - Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;

4.5.6 - Não poderá participar de licitações ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, Autarquias e Fundação, conforme art. 123 inciso 10 e art. 124 da Lei Complementar Municipal nº 45/2018, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Indaiatuba, 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 Federal nº 14.133, de 2021.

4.5.6.1 - A vedação de que trata o item 4.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

5.1.2 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

5.1.3 - Abrir as propostas de preços;

5.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

5.1.5 – Desclassificar, conforme orientação da equipe técnica, as propostas indicando os motivos;

5.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances, escolha da proposta ou do lance de menor preço;

5.1.7 - Verificar a habilitação do proponente;

5.1.8 - Declarar o vencedor;

5.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

5.1.10 - Elaborar a ata da sessão;

5.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicação/homologação, para autorizar a contratação.

6 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES

6.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnet.com.br, **opção "entrar" opção "Sala de Disputa – efetuar login".**

6.1.1 - As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **"Sala de Disputa".**

6.1.2 - O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

6.1.3 - O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

6.1.4 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

6.3 - Caso haja desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, a Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação/homologação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.bbmnet.com.br",site da Prefeitura de Indaiatuba "www.indaiatuba.sp.gov.br" e PNCP - Portal Nacional Compras Públicas que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6.6 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema da BBMNet, que:

6.6.1 - Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

6.6.2 - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

6.6.3 - Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

6.6.4 - Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.6.5 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.

6.7 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.8 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.8.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.9 - A falsidade da declaração de que trata os itens 6.6.1 ao 6.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.10 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.11 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

6.12 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.13 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2 - As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

7.2.1 - Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

7.2.1.1 - Os serviços gráficos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e seus anexos.

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

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

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

7.6 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais gráficos, em quantidades e qualidades adequadas, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.7 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO**.

7.8 – É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo quando do preenchimento da proposta eletrônica, **sob pena de desclassificação imediata.**

7.9 - Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP/MEI e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

7.10 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **utilizando-se até 02 (duas) casas decimais; (EXCLUSIVAMENTE SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO PARA O REFERIDO ITEM)** e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

8 - ABERTURA DAS PROPOSTAS, JULGAMENTO E LANCES

8.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

8.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ou igual a qualquer outro registrado.

8.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido à Pregoeira (caso ocorra, será informado a todos os participantes durante a sessão), a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

8.3.1 - Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, a Pregoeira poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

8.4 - **ABERTO:** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará ***"Dou-lhe uma"*** quando faltar 02m00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), ***"Dou-lhe duas"*** quando faltar 01m00s (um minuto). Na hipótese de haver lances nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance e, na linha do lote, na coluna "**Situação**", aparece a informação "**prorrogado Dou-lhe uma**", "**prorrogado Dou-lhe duas**".

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

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

8.4.3 - A Pregoeira tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

8.4.4 - Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de Prorrogação Automática, o ícone de "Dou-lhe uma", "Dou-lhe duas", é exibido;

8.5 - Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e 147/2014 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor de ME/EPP/MEI.

8.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.7 - Quando autorizado e devidamente justificado pela pregoeira, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

8.8 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

8.10 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

8.12 - O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

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

8.14 - A Pregoeira efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **"menor preço por item"**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor do item para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

8.15 – Após finalizado os lances, e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, a Pregoeira negociará a redução do preço com o seu detentor.

8.16 – Em seguida serão ordenadas as ofertas, a Pregoeira comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei Federal 14.133/21 e verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas no Edital.

8.16.1 - O licitante detentor da melhor oferta deverá vincular os documentos de habilitação no prazo constante no item 9.6 deste edital.

8.17 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos no edital, a contar da convocação pela Pregoeira através do chat de mensagens.

8.18 - A inobservância aos prazos elencados nesse edital, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

8.19 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.20 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

8.21 - Se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedor individual e cooperativas, deverá atender do item 10 ao 10.2.2.

8.22 - Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.22.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.22.2 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.22.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.22.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

8.23 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.23.1 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.23.2 - Empresas Brasileiras;

8.23.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.23.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.23.5 – Permanecendo empate, após aplicação de todos os critérios de desempate, proceder-se-á o sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público (plataforma da BBMNet), art. 28 da Instrução Normativa Seges/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

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

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

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

8.25 - Será desclassificada a proposta que:

8.25.1 - Contiver vícios insanáveis;

8.25.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

8.27 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

8.27.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.27.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

8.27.3 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

8.29 - É facultado à pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, para envio da Documentação, item a item, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 - Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relação-apenados); e

9.1.2 - Certidões negativas referentes a punições vigentes, mantido pela Controladoria Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br).

9.2 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas e inabilitará o referido Licitante.

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

9.4 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, através do cartão do CNPJ.

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

9.6 - Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser enviados no **prazo de até 02 (duas) horas, devendo ser inseridos através do botão "Inserir documentos de habilitação",** após finalizado os lances do último item, a contar da convocação da Pregoeira, por meio eletrônico, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnet.com.br, podendo ser prorrogado a critério da pregoeira, uma única vez, por igual período, ou seja, até 2(duas) horas.

9.6.1 - Os documentos de habilitação enviados, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.6.2 - A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

9.7 – Simultâneo ao envio dos documentos de habilitação, deverá ser anexada a **Proposta Final através do botão "Anexar Documento de Proposta Final"** no mesmo **prazo de até 02 (duas) horas.**

9.7.1 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido, acarretará na inabilitação da licitante, bem como o não envio da Proposta Final acarretará na desclassificação da proposta, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.8 - Para habilitação jurídica:

9.8.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.8.2 - Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade

por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

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

9.9 - Para qualificação econômico-financeira:

9.9.1 - Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data do envio dos documentos de habilitação ou no prazo fixado na certidão, se houver.

9.9.1.1 - Havendo a exigência de complementação indicada na própria certidão de falência, deverá ser apresentada a respectiva certidão complementar, nos termos ali indicados, conforme orientação do Tribunal de Justiça da sede da Licitante.

9.10 - Para regularidade fiscal:

9.10.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). Esse documento também serve, para a comprovação do enquadramento da Licitante no Regime Diferenciado.

9.10.2 - Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.10.3 - Prova de regularidade com a Fazendas Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

9.10.3.1 – A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

9.10.3.2 – A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

9.10.3.3 - A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão relativa a **TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

9.11 - Para regularidade fiscal trabalhista:

9.11.1 – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

9.12 - As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.

9.13 - Para qualificação técnica:

9.13.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado de capacidade fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento, compatível com o objeto licitado.

9.13.2 - Este documento **deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público** e deve conter informações sobre a empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado, ou seja, **sugerimos que contenham as seguintes informações:**

a) Dados da pessoa jurídica que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, numero do telefone,salvo para atestados emitidos por pessoa de direito publico em papel timbrado do respectivo Ente;
b) Dados da Licitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, numero do telefone;
c) Quais os serviços que foram prestados ou quais produtos foram fornecidos;
d) Quantidades, duração do contrato;
e) Papel timbrado ou com carimbo do CNPJ.

9.13.3 - É possível a qualquer momento que a Administração realize **diligências** para esclarecer o conteúdo informado no atestado.

9.14 - Apresentar as declarações conforme modelo ANEXO II, que faz parte integrante deste edital.

9.15 - A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp **(em nome do responsável da empresa). SOLICITAMOS ANEXAR NO ARQUIVO DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO.** Havendo dúvidas, consultar o manual no link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/pdf/Manual_CadTCESP_Cadastro_Pessoa_Fisica_v1.0.pdf

9.16 - Os documentos mencionados acima deverão **referir-se exclusivamente ao local do estabelecimento da licitante participante do presente certame,** ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura dos documentos de habilitação.

9.17 - Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados.

9.18 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 (cento e oitenta) dias.

9.19 - A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

9.20 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

9.21 - A(s) empresa(s) vencedora(s), deverá(ão) apresentar amostra de todos os itens, em conformidade com as exigências do item 5 do Termo de Referência, no prazo de até 05(cinco) dias úteis contados da solicitação da pregoeira. As amostras deverão ser entregues no Departamento de Licitações, sito à Av. Eng. Fábio Roberto Barnabé, 2.800, Jardim Esplanada II. A não apresentação acarretará na desclassificação da proposta para o item.

10 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDENDOR INDIVIDUAL E COOPERATIVAS

10.1 - O tratamento diferenciado conferido às empresas acima especificadas, conforme tratam as Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 147, de 07 de agosto de 2014 e a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

10.1.1 - Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição diferenciada.

10.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas **perderá o direito ao tratamento diferenciado.**

10.1.2 - Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

10.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME, MEI, EPP e Cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

10.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de tratamento diferenciado. Nesse caso, a Pregoeira convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação.

10.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 10.1.2.1, o sistema convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

10.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais empresas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 10.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

10.1.3.2 – As empresas classificadas no tratamento diferenciado que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pela Pregoeira, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação, conforme item 9.6 deste edital.

10.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

10.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como MEI, ME, EPP ou Cooperativa, seja desclassificada pela Pregoeira, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

10.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 10.1.2.2.

10.1.5 – O julgamento da habilitação das licitantes com tratamento diferenciado, obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

10.1.5.1 - A licitante que se encontrar nesta situação, será comprovado através do Cartão do CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica. (Documento esse, que deverá ser anexado aos documentos de habilitação)

10.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pela Pregoeira. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

10.1.6.1 - Esclarecemos que para ter o direito do tratamento diferenciado a empresa, enquadrada no regime diferenciado, deverá apresentar a certidão vencida, para ter o direito de abertura de prazo para apresentação da certidão atualizada.

10.1.6.2 - Nos casos de que trata o item 7.1.6, a sessão será suspensa até a empresa vencedora apresentar o documento atualizado, de acordo com o prazo já definido em edital.

10.2 - A participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas mencionadas no na Lei nº 14.133, de 2021, e microempreendedores individuais – MEI, terão prioridade de contratação, as licitantes sediadas local/regional, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. Esta priorização está devidamente amparada pelo § 3º do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 com suas alterações, e inciso II do art. 9º do Decreto n.º 8.538/15

10.2.1 – Serão consideradas as licitantes local/regional, aquelas que estejam sediadas no máximo a 100 km, utilizando como referência o Paço Municipal da Prefeitura de Indaiatuba.

10.2.2 - A licitante beneficiária da prioridade prevista neste item poderá apresentar proposta igual ou mais vantajosa que a melhor proposta válida. Não exercido o direito de preferência, será mantida a classificação originalmente apurada.

11 – DOS RECURSOS

11.1 - Proferida a decisão que declarar o vencedor, a Pregoeira informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata, motivadamente para cada item onde foi acatado a manifestação de recurso, de acordo com art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnet.com.br.

11.1.1 - O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de 10 (dez) minutos, podendo a pregoeira dar provimento ou negar o mesmo.

11.2 - Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnet.com.br opção **RECURSO.** Os documentos aqui solicitados deverão estar assinados e digitalizados, pelo seu Responsável Legal, aos cuidados da Pregoeira responsável pelo certame, observados os prazos e horário estabelecidos no edital, no prazo de até **03(três) dias úteis até as 17h (horário normal de expediente)**, após o término da sessão pública. Não serão aceitos recursos e contrarrazões via e-mail.

11.2.1 - O sistema disponibilizará recursos e contrarrazões para todos os interessados. Decorrido os prazos legais o processo será remitido para julgamento.

11.3 - Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

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

11.5 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará/homologará o objeto do certame à licitante vencedora.

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

11.7 - A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito ao mesmo, sendo que o objeto do certame será adjudicado/homologado pela autoridade competente do procedimento licitatório, ao licitante vencedor.

11.8 – O resultado final do Pregão Eletrônico, quando houver recurso, será divulgado na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado e site da Bolsa Brasileira de Mercadorias: www.bbmnet.com.br

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 - Compete à Contratante:

12.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

12.1.2 - Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel recebimento dos serviços gráficos.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 - Compete à Contratada:

13.1.1 - Efetuar a entrega dos materiais gráficos, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações constantes do Anexo I deste edital.

13.1.2 - Substituir, obrigatoriamente, os materiais gráficos que não observar as exigências de qualidade para utilização citadas no Anexo I deste edital.

13.1.3 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14 - ENTREGA E RECEBIMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1 – Os materiais gráficos deverão ser entregues no prazo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da data da solicitação feita pelas Secretarias requisitantes e envio das Notas de Empenho, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

14.1.1 – É de responsabilidade da empresa, o desembarque dos materiais gráficos, devendo assim ter pessoal e maquinário para realizá-lo; caso seja necessário, será responsável também pelo embarque se houver devolução.

14.1 2 – Os gestores e fiscais serão os seguintes servidores: José Augusto Rodrigues Gonçalves (gestor) e Daniela Anastácio Sela (fiscal) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo; Vera Lúcia da Silva (gestora) e Deusdet Rodrigues da Costa (fiscal) da Secretaria Municipal de Administração; Larissa Aparecida Pereira Guimarães e Priscilla Rodrigues dos Santos (gestoras) e Gisela Aparecida Lopes Lisboa (fiscal) da Secretaria Municipal de Educação; Elson Vagno Oliveira Melo (gestor) e Agnaldo Sérgio Hubert (fiscal) da Secretaria Municipal de Esportes; Susy Priscilla Ruiz de Souza (gestora) e Elizabete Kraitlow Bernardin (fiscal) da Secretaria Municipal de Assistência Social; Silvio Roberto Lima (gestor) e Diana Terra da Silva (fiscal) da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana; Riceli Moraes Reis e Renata Marciano (gestores) e Raul Carlos Rossi e Ulisses Bernardinetti (fiscais) da Secretaria Municipal de Saúde; os quais serão os responsáveis pela conferência e recebimento dos materiais gráficos, que deverão ser entregues nos locais informados em cada nota de empenho, e pela conferência das notas fiscais.

a) O **gestor** é o representante da administração pública responsável por gerenciar o empenho. É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão contratual.

b) O **fiscal** acompanha de perto a execução da entrega do empenhado, ele deve fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços ou produtos contratados, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor em suas decisões.

14.2.1 - Quando da substituição do gestor, o Secretário da pasta assumirá essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de Ofício; bem como, a substituição do fiscal, será indicada através do Secretário da pasta.

14.3 – Os materiais gráficos serão recebidos **provisoriamente** para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, o fornecedor será notificado por escrito. Nesse caso, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento

até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório e o reinício de contagem dos prazos.

14.3.1 – Após o recebimento provisório e sendo aprovados, será efetivado o recebimento **definitivo**, com assinatura nas vias da nota fiscal.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 - O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária do fornecedor e boleto bancário com código de barras.

15.1.1 - Quanto à emissão da Nota Fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

15.2 - Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

15.3 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 15.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

15.4 - O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

16 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas na Nota de Empenho, poderá a secretaria gerenciadora aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

a) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica o FORNECEDOR constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do empenho a ser calculado desde o 6° (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do empenho, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no edital, será considerado rescindido o Empenho e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo, poderá ser requerido do Contratado o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.2 – O licitante ou contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

17.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

17.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura de Indaiatuba.

17.6 - A Pregoeira ou a Autoridade Superior, no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.7 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

17.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado.

17.10 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

17.11 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pela Pregoeira, comunicando-se devidamente aos licitantes participantes.

17.12 - Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira e Equipe de Apoio em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste edital.

17.13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta licitação será o da Comarca de Indaiatuba, por mais privilegiado que seja outro.

17.14 - E para que ninguém alegue desconhecimento, este edital será divulgado em resumo na Imprensa Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado, no Jornal Gazeta de São Paulo, site da Prefeitura Municipal de Indaiatuba (www.indaiatuba.sp.gov.br), (www.bbmnet.com.br) e Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

17.15 - Constitui parte integrante deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Descrição do Objeto e Termo de Referência;
Anexo II - Declarações (dando ciência de que cumprem plenamente as condições do edital.

Indaiatuba, 22 de outubro de 2026

LUIZ CARLOS CHIAPARINE
Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO I

Item	Quant.	Unid.	Descrição
01 **R**	250 SAÚDE RC 341/2026 - Item 1	UNIDADE	ADESIVO DE MESA; HEPATITES VIRAIS ADESIVO; MEDINDO 21X21X21 CM (CXAXL); CONFECCIONADO EM VINIL; LAMINAÇÃO PROTETORA DE 1.200BPI; LÁTEX A BASE DE ÁGUA; COLORIDO CONFORME ARTE PRONTA
02 **R**	250 SAÚDE RC 341/2026 - Item 2	UNIDADE	ADESIVO DE MESA; SÍFILIS ADESIVO; MEDINDO 30X30X30 CM (CXAXL); CONFECCIONADO EM VINIL; LAMINAÇÃO PROTETORA DE 1.200BPI; LÁTEX A BASE DE ÁGUA; COLORIDO CONFORME ARTE PRONTA
03 **P**	3.000 SAÚDE RC 2073/2026 - Item 1	UNIDADE	CADERNETA BRASILEIRA DA PESSOA IDOSA - 2026 CADERNETA BRASILEIRA DA PESSOA IDOSA - VERSÃO 2026; TIPO LIVRO; FORMATO FECHADO 148 X 210MM; FORMATO ABERTO: 296 X 210MM; ACABAMENTO TIPO REVISTA/CADERNO; CONTENDO CAPA, 128 PÁGINAS INTERNAS, CAPA PAPEL OFFSET 90GRS; IMPRESSÃO 4X4 CORES; VINCAGEM E DOBRA MECÂNICA; LOGO DO GOVERNO FEDERAL VIGENTE; PÁGINAS INTERNAS (MIOLO), OFFSET 90GRS 4X4 CORES; ENCADERNAÇÃO: GRAMPEAMENTO TIPO CANOA COM 2 GRAMPOS GALVANIZADOS; REFILE TRILATERAL; IMPRESSÃO NÍTIDA, SEM MANCHAS, BORRÕES OU FALHAS; REGISTRO PERFEITO ENTRE CORES; FIDELIDADE CROMÁTICA EM RELAÇÃO À PROVA APROVADA; PAPEL SEM DEFORMAÇÕES, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO; GRAMPEAMENTO UNIFORME E ALINHADO; 01 PROVA DIGITAL EM PDF PARA CONFERÊNCIA ANTES DA IMPRESSÃO FINAL; 01 PROVA FÍSICA IMPRESSA, QUANDO SOLICITADO PELA CONTRATANTE; ACONDICIONAMENTO EM CAIXAS DE PAPELÃO RESISTENTES; QUANTIDADES IDENTIFICADAS EXTERNAMENTE; PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE E DANOS DURANTE O TRANSPORTE.
04 **R**	300 SOCIAL RC 236/2026 - Item 1	UNIDADE	CONFECCAO DE CRACHA CRACHA DE IDENTIFICACAO, COM IMPRESSAO TERMOFOTOGRAFICA, COM FOTOS ESCANEADAS EM ALTA RESOLUCAO, COM ACABAMENTO BRILHANTE E BORDAS ARREDONDADAS, COM FUROS PARA FIXACAO DE JACARE, MEDIDAS: 55CMX85CM, ARTE INCLUSA
05 **R**	10.000 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO RC 19/2026 - Item 1	UNITÁRIO	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE FOLDER TURÍSTICO CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE FOLDER MEDINDO 42,0 × 29,7 CM (ABERTO) E 14,0 × 29,7 CM (FECHADO), FOLHA EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 115 G/M², COM 4 × 4 CORES, REFILE E DOBRA PARALELA.
06 **R**	4.500 MOBILIDADE URBANA RC 292/2026 - Item 1	UNID	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO GRÁFICO; CARTÃO DO IDOSO EM OFFSET 150G; 4 X 1 CORES; FRENTE /VERSO; 02(DOIS) CARTÕES POR IMPRESSÃO; MEDINDO: 182 MM DE LARGURA X 116 MM DE ALTURA; IDOSO.
07 **R**	1.500 MOBILIDADE URBANA RC 292/2026 - Item 2	UNID	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO GRÁFICO; CARTÃO PCD EM OFFSET 150G; 4 X 1 CORES; FRENTE /VERSO; 02(DOIS) CARTÕES POR IMPRESSÃO; MEDINDO: 182 MM DE LARGURA X 116 MM DE ALTURA; PCD.
08 **R**	500 SOCIAL RC 236/2026 - Item 2	UNIDADE	SERIÇO GRAFICO - CARTAZ 29,7X42 CM CARTAZ ABERTO 29X7X42 CM; FECHADO 29,7X42 CM; CORES 4X0; PAPEL COUCHE 115G; ACABAMENTO REFILE.

09 **R**	800 SAÚDE RC 341/2026 - Item 5	BLOCO	SERVIÇO GRAFICO - ATESTADO FORMATO 150 X 210 MM, PAPEL SULFITE 56 GR/M², 1 X 0 COR. (BLOCOS COM 100 FOLHAS)
10 **R**	4.000 EDUCAÇÃO RC 154/2026 - Item 2	PACOTE 50.00 UNIDADES	SERVIÇO GRAFICO - CONTROLE RETIRADA DE LIVROS BIBLIOTECA FORMATO 85 X 130 MM, PAPEL CARTOLINA 180 GR/M² COR PARDA, 1 X 1 COR.
11 **R**	400 SAÚDE RC 341/2026 - Item 3	BLOCO	SERVICO GRAFICO - DECLARACAO DE COMPARECIMENTO BLOCO FORMATO 150X210MM, PAPEL SULFITE 56 GR/M², 1X0 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS.
12 **P**	100.000 EDUCAÇÃO RC 154/2026 - Item 1	UNIDADE	SERVICO GRAFICO - ENVELOPE PRONTUARIO DO ALUNO. FORMATO 250 X 350 MM, PAPEL KRAFT 80 GR/M², 1 X 0 COR.
13 **R**	1.000 SAÚDE RC 341/2026 - Item 6	UNIDADE	SERVIÇO GRAFICO - FICHA DE CONTROLE DE PROGRAMA FICHA FORMATO 205 X 157 MM, PAPEL CARTOLINA BRANCO 180 GR/M², 1 X 1 COR.
14 **R**	4.000 EDUCAÇÃO RC 154/2026 - Item 3	PACOTE 50.00 UNIDADES	SERVIÇO GRAFICO - FICHA DE LIVRO FORMATO 95 X 135 MM, PAPEL CARTOLINA 180 GR/M², COR PARDA, 1 X 1 COR.
15 **R**	4.000 EDUCAÇÃO RC 154/2026 - Item 4	PACOTE 50.00 UNIDADES	SERVIÇO GRAFICO - FICHA REMISSIVA FORMATO 90 X 120 MM, PAPEL OFFSET 180 GR/M², 1 X 0.
16 **R**	10.000 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO RC 18/2026 - Item 1	UNIDADE	SERVIÇO GRÁFICO - MAPA TURÍSTICO DA CIDADE DE INDAIATUBA MAPA TURÍSTICO NAS MEDIDAS 48 X 43 CM, ABERTO, PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS, 4 X 4 CORES COM 06 DOBRAS **A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA PREFEITURA**
17 **R**	400 SAÚDE RC 341/2026 - Item 4	BLOCO 100 FOLHA	SERVICO GRAFICO - NOTIFICACAO DE RECEITA B; COR AZUL; MED.: 23CMX8CM; BLOCO BLOCO EM PAPEL OFF SET 75G (COR AZUL); COR DA IMPRESSÃO: 1X0 COR (UMA COR), ESCRITA COR PRETA; ACABAMENTO: NUMERACAO+PICOTE LATERAL+GRAMPO; BLOCAGEM COM 100 FOLHAS (100X1); TAMANHO:23CM X 8CM; MODELO ANEXO; DADOS QUE DEVEM SER IMPRESSOS PELA GRAFICA NA NOTIFICACAO DE RECEITA: -SIGLA DA UNIDADE FEDERATIVA (SIGLA DO ESTADO): SP -NUMERO DA NTIFICACAO DA RECEITA: COMPOSTA DE NUMERO DE CADA NOTIFICACAO, DE ORDEM SEQUENCIAL, FORNECIDO PELO DEVISA. -A GRAFICA DEVERA FAZER CONSTAR NO RODAPE DE CADA FOLHA, NOME E ENDEREÇO COMPLETOS E CGC OU CNPJ DA GRAFICA, E A NUMERACAO SEQUENCIAL AUTORIZADA PELO DEVISA (EX.: 0.001.08 A 0.500.08, SENDO 0.001=NUMERO SEGUENCIAL E 08=ANO DE LIBERACAO). -CAMPO DO EMITENTE: ESTES DADOS DEVEM SER IMPRESSOS PELA GRAFICA CONSTANDO - CNPJ, NOME E ENDERECO COMPLETO DA INSTITUICAO:PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA,CNPJ: 44733608/0001-09 AVENIDA ENGENHEIRO FABIO ROBERTO BARNABÉ, 2800,JARDIM ESPLANADA - INDAIATUBA - SP
18 **P**	5.000 SAÚDE RC 341/2026 - Item 7	BLOCO	SERVIÇO GRAFICO - RECEITUÁRIO FORMATO 150 X 210 MM, PAPEL SULFITE 56 GR/M², 1 X 0 COR. (BLOCOS COM 100 FOLHAS)
19 **R**	2.340	BLOCO	SERVIÇO GRAFICO - RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL

	SAÚDE RC 341/2026 - Item 8		FORMATO 155 X 160 MM, 2 VIAS, SENDO A 1ª VIA EM PAPEL SULFITE 56 GR/M² BRANCO E A 2ª VIA EM PAPEL SUPERBOND 50 GR/M² VERDE, 1 X 0 COR. (BLOCOS COM 50 JOGOS)
20 **P**	4.000 SAÚDE RC 341/2026 - Item 9	SERVIÇO	SERVIÇO GRÁFICO, CADERNETA DA GESTANTE 9ª EDIÇÃO CADERNETA DA GESTANTE 9ª EDIÇÃO; TIPO LIVRO; FORMATO FECHADO 148 X 210MM; FORMATO ABERTO: 296 X 210MM; ACABAMENTO TIPO REVISTA/CADERNO; CONTENDO CAPA, 109 PÁGINAS INTERNAS E ENCARTE A PARTE DENOMINADO DE PASSAPORTE BRASILEIRO DA GESTANTE CONTENDO 03 PÁGINAS, CAPA PAPEL OFFSET 90GRS; IMPRESSÃO 4X4 CORES; VINCAGEM E DOBRA MECÂNICA; LOGO DO GOVERNO FEDERAL VIGENTE; PÁGINAS INTERNAS (MIOLO), OFFSET 90GRS 4X4 CORES; ENCADERNAÇÃO: GRAMPEAMENTO TIPO CANOA COM 2 GRAMPOS GALVANIZADOS; REFILE TRILATERAL; IMPRESSÃO NÍTIDA, SEM MANCHAS, BORRÕES OU FALHAS; REGISTRO PERFEITO ENTRE CORES; FIDELIDADE CROMÁTICA EM RELAÇÃO À PROVA APROVADA; PAPEL SEM DEFORMAÇÕES, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO; GRAMPEAMENTO UNIFORME E ALINHADO; 01 PROVA DIGITAL EM PDF PARA CONFERÊNCIA ANTES DA IMPRESSÃO FINAL; 01 PROVA FÍSICA IMPRESSA, QUANDO SOLICITADO PELA CONTRATANTE; ACONDICIONAMENTO EM CAIXAS DE PAPELÃO RESISTENTES; QUANTIDADES IDENTIFICADAS EXTERNAMENTE; PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE E DANOS DURANTE O TRANSPORTE.
21 **P**	10.000 ESPORTES RC 154/2026 - Item 4	SERVIÇO	SERVIÇO GRÁFICO: CERTIFICADO SERVIÇO GRÁFICO: CERTIFICADO: FORMATO 200X 140MM : 4 X 0 CORES : PAPEL OFFSET 240 G : RFILE **O QUANTITATIVO SERÁ DIVIDIDO EM DUAS ARTES, SENDO:** • **500 UNIDADES PARA O DEPARTAMENTO COMPETITIVO** • **9.500 UNIDADES PARA O DEPARTAMENTO EDUCACIONAL**
22 **R**	20.000 ESPORTES RC 154/2026 - Item 1	SERVIÇO	SERVICO GRAFICO: FICHA DE CARTERINHA NUCLEOS SERVICO GRAFICO: FICHA DE CARTERINHA NUCLEOS; FORMATO 105 X 75MM: 1 X 0 PRETO: PAPEL OFFSET 240 G; REFILE.
23 **R**	20.000 ESPORTES RC 154/2026 - Item 2	SERVIÇO	SERVICO GRAFICO: FICHA DE MUSCULACAO SERVICO GRAFICO: FICHA DE MUSCULACAO; FORMATO 160X230MM; 1 X 1 PRETO: PAPEL OFFSET 180 ; 01 VICO CENTRAL : REFILE.
24 **P**	30.000 ADMINISTRAÇÃO RC 68/2026 - Item 1	UNIDADE	SERVIÇO GRÁFICO: PASTA PROTOCOLO COM FURO PASTA PROTOCOLO COM FURO; FORMATO ABERTO 500 X 330MM E FECHADO 250 X 330MM, EM PAPEL TRIPLEX 350G/M2, 2 X 1 COR, NA COR AZUL, COM BRASÃO OFICIAL DO MUNICIPIO DE INDAIATUBA NO CANTO SUPERIOR ESQUERDO, EM NEGRITO; COM ESCRITAS "PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA", CENTRALIZADO NA PARTE SUPERIOR, E LOGO ABAIXO "DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO", AMBAS AS ESCRITAS EM NEGRITO; COM ACABAMENTO PLASTIFICADO FRENTE E VERSO (INTERNO), DOBRADA E COM FURO
25 **R**	12.000 MOBILIDADE URBANA RC 292/2026 - Item 3	SERVIÇO	SERVIÇO GRÁFICO; CONFECÇÃO DE PANFLETOS "TRÂNSITO"; NAS MEDIDAS APROXIMADAS 14X20 CM SERVIÇO GRÁFICO PARA CONFECÇÃO DE PANFLETOS "TRÂNSITO"; NAS MEDIDAS APROXIMADAS 14X20 CM; PAPEL COUCHÊ 150 GRAMAS ACABAMENTO VERNIZ TOTAL; 4X4 CORES

			(FRENTE E VERSO), ARTE FINAL E DEMAIS INFORMAÇÕES DISPONIBILIZADAS PELA SECRETARIA REQUISITANTE. **O QUANTITATIVO SERÁ DIVIDIDO EM QUATRO ARTES, SENDO:** • **3.000 UNIDADES ARTE TRÂNSITO "CARRO"** • **3.000 UNIDADES ARTE TRÂNSITO "CICLISMO"** • **3.000 UNIDADES ARTE TRÂNSITO "MOTO"** • **3.000 UNIDADES ARTE TRÂNSITO "PEDESTRE"**
26 **R**	30 SAÚDE RC 430/2026 - Item 2	UNIDADE	SERVIÇO GRÁFICO; DISPLAY EM PVC EXPANDIDO DE 3 MM, MEDINDO 1,22 X 1,00 METROS SERVIÇO GRÁFICO; DISPLAY EM PVC EXPANDIDO DE 3 MM; COM PÉ DE APOIO NO VERSO; COM ADESIVO EM IMPRESSÃO DIGITAL; 4X0 CORES; NAS MEDIDAS DE 1,22 METROS X 1,00 METROS.
27 **R**	50 ESPORTES RC 154/2026 - Item 5 SAÚDE RC 430/2026 - Item 3	UNIDADE	SERVIÇO GRÁFICO; FAIXA EM LONA; MEDIDINDO 4,00 X 1,50 METROS SERVIÇO GRÁFICO; FAIXA EM LONA; 440 GRAMAS; COM ILHÓS A CADA 20 CM EM TODA SUA EXTENSÃO; COM IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 CORES, SEM HASTES; NAS MEDIDAS 4,00 METROS X 1,50 METROS; ARTE PRONTA. **O QUANTITATIVO SERÁ DIVIDIDO EM DUAS ARTES, SENDO:** • **25 UNIDADES PARA A SECRETARIA DE ESPORTES** • **25 UNIDADES PARA A SECRETARIA DE SAÚDE**
28 **R**	60 ESPORTES RC 154/2026 - Item 6 SAÚDE RC 430/2026 - Item 4	UNIDADE	SERVIÇO GRÁFICO; FAIXA EM LONA; MEDINDO 3,00 X 0,70 METROS SERVIÇO GRÁFICO; FAIXA EM LONA, 440 GRAMAS; COM ILHÓS A CADA 20 CM EM TODA SUA EXTENSÃO; COM IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 CORES; SEM HASTES; NAS MEDIDAS 3,00 METROS X 0,70 METROS; ARTE PRONTA. **O QUANTITATIVO SERÁ DIVIDIDO EM TRÊS ARTES, SENDO:** • **18 UNIDADES PARA A SECRETARIA DE ESPORTES (DEPARTAMENTO EDUCACIONAL)** • **02 UNIDADES PARA A SECRETARIA DE ESPORTES (DEPARTAMENTO SOCIAL)** • **40 UNIDADES PARA A SECRETARIA DE SAÚDE**
29 **R**	20 SAÚDE RC 430/2026 - Item 5	UNIDADE	SERVIÇO GRÁFICO; FAIXA EM LONA; MEDINDO 7,00 X 1,50 METROS SERVIÇO GRÁFICO; FAIXA EM LONA; 440 GRAMAS; COM ILHÓS A CADA 20 CM EM TODA SUA EXTENSÃO; COM IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 CORES; SEM HASTES; NAS MEDIDAS 7,00 METROS X 1,50 METROS; ARTE PRONTA.
30 **R**	20.000 ESPORTES RC 154/2026 - Item 3	UNIDADE	SERVICO GRAFICO; FICHA DE INSCRICAO FICHA DE INSCRIÇÃO; MEDINDO 15,8 X 11,5 CM ; SULFITE 180 GRS; 1X1 COR.
31 **P**	30.000 ESPORTES RC 154/2026 - Item 7 SAÚDE RC 341/2026 - Item 10	UNIDADE	SERVIÇO GRÁFICO; FOLDER; CONFECCIONADO EM OFFSET 120G; 4 X 4 COR; MEDINDO 29,7 X 21; REFILE GUILHOTINA; 2 DOBRAS SERVIÇO GRÁFICO; FOLDER; CONFECCIONADO EM OFFSET 120G; 4 X 4 COR; MEDINDO 29,7 X 21; REFILE GUILHOTINA; 2 DOBRAS **O QUANTITATIVO SERÁ DIVIDIDO EM DUAS ARTES, SENDO:** • **15.000 UNIDADES PARA A SECRETARIA DE ESPORTES** • **15.000 UNIDADES PARA A SECRETARIA DE SAÚDE**
32 **R**	2.500 SOCIAL RC 236/2026 - Item 3	UNIDADE	SERVIÇO GRAFICO; IMPRESSAO DE FOLDER; MED. 21 X 29,7; CM;EM SULFITE 75 GRS; 4X4 CORES; COM 1 DOBRA IMPRESSÃO DE FOLDER; NAS MEDIDAS 21 X 29,7; CM; EM PAPEL SULFITE 75 GRS; 4X4 CORES;COM 1 DOBRA
33 **P**	30.000	UNIDADE	SERVIÇO GRÁFICO; PANFLETO CASA FECHADA.

	SAÚDE RC 341/2026 - Item 11		SERVIÇO GRÁFICO; PANFLETO CASA FECHADA; 250 X 100 MM; CORES 4X0; ACABAMENTO CORTE C/ FACA; FOLHA OFFSET 90 GRAMAS; S/ BRILHO; C/ FITA DUPLA FACE NO VERSO; ARTE PRONTA.
34 **P**	20.000 SAÚDE RC 430/2026 - Item 6	SERVIÇO	SERVIÇO GRÁFICO; PANFLETO DE PREVENÇÃO DA DENGUE; MODELO 3 SERVIÇO GRÁFICO; PANFLETO PREVENÇÃO DA DENGUE MODELO 3; 210 X 297 MM FORMATO ABERTO; 210 X 100 MM FORMATO FECHADO; CORES 4X4; 01 DOBRA CENTRAL; FOLHA OFFSET 75 GRAMAS; ARTE PRONTA.
35 **P**	30.000 SAÚDE RC 341/2026 - Item 12	UNIDADE	SERVIÇO GRÁFICO; PANFLETO PREVENÇÃO DA DENGUE MODELO 01. SERVIÇO GRÁFICO; PANFLETO PREVENÇÃO DA DENGUE MODELO 01; 210 X 297 MM FORMATO ABERTO; 210 X 100 MM FORMATO FECHADO; CORES 4X4; 02 DOBRAS PARALELAS; FOLHA OFFSET 75 GRAMAS; ARTE PRONTA.
36 **P**	30.000 SAÚDE RC 430/2026 - Item 7	UNIDADE	SERVIÇO GRÁFICO; PANFLETO PREVENÇÃO DA DENGUE MODELO 02. SERVIÇO GRÁFICO; PANFLETO PREVENÇÃO DA DENGUE MODELO 02; 210 X 297 MM FORMATO ABERTO; 210 X 147 MM FORMATO FECHADO; CORES 4X4; 01 DOBRA CENTRAL; FOLHA OFFSET 75 GRAMAS; ARTE PRONTA.
37 **R**	300 SAÚDE RC 430/2026 - Item 8	UNIDADES	SERVIÇO GRÁFICO; PLACA EM PS EM 1 MM; MEDINDO 0,50 X 0,50 METROS SERVIÇO GRÁFICO; PLACA EM PS 1 MM; COM ADESIVO EM IMPRESSÃO DIGITAL; 4X0 CORES; NAS MEDIDAS DE 0,50 METROS X 0,50 METROS.
38 **P**	300 SAÚDE RC 430/2026 - Item 1	UNIDADE	SERVIÇO GRAFICO; PLACA EM PS EM 2 MM, MEDINDO 0,80 X 0,80 METROS SERVIÇO GRAFICO; PLACA EM PS EM 2 MM, COM ADESIVO EM IMPRESSAO DIGITAL, 4 X 0 CORES, NAS MEDIDAS MEDINDO 0,80 X 0,80 METROS
39 **R**	100 SAÚDE RC 430/2026 - Item 9	UNIDADE	SERVIÇO GRÁFICO; PLACA EM PS EM 2 MM; MEDINDO 1,00 X 0,20 METROS SERVIÇO GRÁFICO; PLACA EM PS 2MM; COM ADESIVO EM IMPRESSÃO DIGITAL; 4X0 CORES; NAS MEDIDAS DE 1,00 METROS X 0,20 METROS.
40 **P**	10.000 SAÚDE RC 430/2026 - Item 10	UNIDADE	SERVIÇO GRÁFICO; WOBBLER INFORMATIVO P/ GONDULAS DE COMÉRCIOS; 27 X 6 X 12 CM WOBBLER INFORMATIVO P/ GONDULAS DE COMÉRCIOS NAS MEDIDAS 27 X 6 X 12 CM TRIPLEX 250 GRS; 4 X 0 CORES FACA CORTE.
41 **R**	100 SAÚDE RC 341/2026 - Item 13	UNIDADE	TERMO DE NOTIFICAÇÃO; VIGILÂNCIA SANITÁRIA BLOCOS DE NOTIFICAÇÃO COM 50 JOGOS; CONFECCIONADO EM 03 VIAS AUTO COPIATIVAS CARBONADA; TIPOGRAFICAMENTE NUMERADA; NAS CORES BRANCA; AZUL E ROSAL; MEDINDO 16X23 CM; ARTE PRONTA.

LEGENDA DE COTA PRINCIPAL E RESERVADA:

- Os itens que possuem a letra **"P"** na frente do número do item (Exemplo: **01 P**) pertencem à **Cota Principal**, os quais todas as empresas poderão participar.

- Os itens que possuem a letra **"R"** na frente do número do item (Exemplo: **01 R**) pertencem à **Cota Reservada**, os quais apenas as licitantes enquadradas como ME/EPP/MEI poderão participar.

OBSERVAÇÃO: Os modelos dos itens estão disponíveis em "documentos complementares" junto ao edital na plataforma da BBMNET, e junto ao edital no site da Prefeitura de Indaiatuba. Os modelos servem como referência e auxiliam na elaboração das propostas, porém, podem haver alterações nas imagens e/ou escrita, que serão alinhadas posteriormente com as licitantes vencedoras.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Prestação de serviços gráficos, destinada a suprir a demanda das Secretarias Municipais, compreendendo a confecção e impressão de faixas, panfletos, folders e demais impressos destinados a ações educativas, de organização e de orientação no tocante as ações implementadas por esta municipalidade, conforme a demanda e a necessidade de cada Secretaria.

2. REQUISIÇÃO:

Requisição 18/2026 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
Requisição 19/2026 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
Requisição 68/2026 - Secretaria Municipal de Administração;
Requisição 154/2026- Secretaria Municipal de Educação;
Requisição 154/2026- Secretaria Municipal de Esportes;
Requisição 236/2026 - Secretaria Municipal de Assistência Social;
Requisição 292/2026 - Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;
Requisição 341/2026 - Secretaria Municipal de Saúde;
Requisição 430/2026 - Secretaria Municipal de Saúde;
Requisição 2.073/2026 - Secretaria Municipal de Saúde.

3. DO GESTOR E FISCAL:

Gestor do Desenvolvimento: José Augusto Rodrigues Gonçalves
Fiscal do Desenvolvimento: Daniela Anastácio Sela

Gestor da Administração: Vera Lucia da Silva
Fiscal da Administração: Deusdet Rodrigues da Costa

Gestor da Educação: Larissa Ap. P. Guimarães e Priscilla Rodrigues dos Santos
Fiscal da Educação: Gisela Aparecida Lopes Lisboa

Gestor do Esportes: Elson Vagno de Oliveira Melo
Fiscal do Esportes: Agnaldo Sérgio Hubert

Gestor do Social: Suzy Priscilla Ruiz de Souza
Fiscal do Social: Elizabete Kraitlow Bernardin

Gestor da Mobilidade Urbana: Silvio Roberto Lima

Fiscal da Mobilidade: Diana Terra da Silva

Gestor da Saúde: Renata Marciano e Riceli Reis
Fiscal da Saúde: Ulisses Bernardinetti e Raul Rossi

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Trata-se de material gráfico indispensável para manter a regularidade dos serviços públicos no tocante a organização, informação, orientação e conscientização da população em geral quanto as ações implementadas por meio das suas Secretarias. Justificando-se assim a necessidade da utilização do referido insumo.

Enfatizamos que a padronização desses materiais contribui diretamente para fortalecer o vínculo entre a população e os serviços de público disponíveis, garantindo a homogeneidade e a segurança das informações, bem como a efetividade das políticas públicas.

5. REQUISITO DA CONTRATAÇÃO:

A empresa vencedora, quando convocada, deverá apresentar amostra de acordo com o item ofertado para avaliação técnica, quanto à conformidade com o descritivo desse Termo de Referência e modelos anexos, com ênfase na alta qualidade, legibilidade, nitidez visual, fidelidade das cores, bom acabamento, durabilidade e conformidade aos padrões usuais de mercado.

A amostra deverá ser apresentada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, devidamente identificada com o número do Pregão Eletrônico, lote, item e nome do participante.

A execução dos serviços consistirá na produção gráfica de materiais de caráter educativo, orientativo e de informação, conforme especificações técnicas definidas pela Administração, sendo:

- ✓ faixas em lona;
- ✓ Folders;
- ✓ panfletos;
- ✓ Displays;
- ✓ Wobblers e demais itens.

A empresa contratada deverá:

- ✓ realizar a impressão conforme modelos, conteúdos e padrões previamente aprovados pelos fiscais indicados para este certame;
- ✓ utilizar materiais de boa qualidade, garantindo durabilidade, legibilidade e fidelidade das cores;
- ✓ observar rigorosamente as especificações de formato, gramatura do material base, tipo de impressão e acabamento;
- ✓ substituir, obrigatoriamente, o serviço gráfico que não observar as exigências de qualidade e padrão exigidas neste Termo;
- ✓ acondicionar de modo adequado para transporte e armazenamento;
- ✓ cumprir os prazos estabelecidos neste certame.

As artes serão disponibilizadas previamente em arquivos, que deverão passar por aprovação do gestor.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

Após a análise de mercado, conclui-se que a melhor solução para o Município é a realização de Pregão, na forma Eletrônica, objetivando a entrega única, conforme as necessidades da Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação se justifica por ser uma ferramenta imprescindível para a disponibilização de material informativo, educativo e orientativo em quantidade e qualidade adequadas para assegurar a continuidade, segurança e eficiência dos serviços públicos municipais, haja vista que trata-se de material gráfico destinado a ações de comunicação e mobilização junto à população desta municipalidade.

Portanto, a escolha pelo Pregão Eletrônico é eficaz e atende às necessidades do Município, garantindo um atendimento de qualidade aos munícipes.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO:

A VENCEDORA deverá realizar e efetivar a entrega nos endereços a serem indicados pelo Gestor/ Fiscal, em até 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

Responsabilizar-se a vencedora pela qualidade e procedência, bem como pela inviolabilidade de suas embalagens até a entrega, garantindo que o seu transporte, mesmo quando realizado por terceiros, mantenham-se nas condições estabelecidas em sua embalagem.

8. MODELO DE GESTÃO:

As Secretarias Municipais indicadas neste Termo, por meio de representantes nomeados, fiscalizarão todo o processo de entrega, expedindo, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a responsabilidade da VENCEDORA por eventual erro, falha ou omissão, exceto se decorrentes de determinações emanadas pelas próprias Secretarias, das quais a vencedora tenha discordado por escrito.

Para isso, as Secretarias requisitantes registrarão em relatório as deficiências verificadas no ato da entrega, encaminhando notificações à VENCEDORA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em Edital.

9. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTOS:

- **Prazo:** O prazo para a produção e entrega dos materiais gráficos terá início somente após a aprovação formal da arte final pela Secretaria requisitante, encaminhada conjuntamente da Nota de Empenho. A aprovação será comunicada por meio eletrônico ou outro meio oficial, passando, a partir dessa data, a ser contado o prazo de 20 (vinte) dias para a entrega dos respectivos impressos.
- **Locais de entrega:** **Itens das Secretarias de Desenvolvimento, Administração e Assistência Social** - Paço Municipal: Av Engº Fábio Roberto Barnabé, 2800 Jardim Esplanada II; **Itens da Secretaria de Educação** - Av. Engº Fábio Roberto Barnabé, 3665 Jardim Regina; **Itens da Secretaria de Esportes** - Rua Almirante Tamandaré, 497 Cidade Nova; **Itens da Secretaria de Mobilidade Urbana** - Av. Francisco de Paula Leite, 2263 Jd Kyoto; **Itens da Secretaria de Saúde** (Centro de Operações Contra a Dengue), Av. Francisco de Paula Leite, 291 Jd Pedroso e (Centro de Distribuição e Logística), Rua Crisólita, 463- Recreio Campestre Joia.

10. CRITÉRIOS E MEDIÇÃO DE PAGAMENTO:

O prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias, após apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente discriminada e atestada pelos fiscais.

Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da NOTA DE EMPENHO, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência à mesma será recusada.

Os pagamentos serão realizados mediante procedimento bancário, em conta do fornecedor contratado.

Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à sua correção.

Quaisquer pagamentos não isentarão a vencedora das responsabilidades assumidas.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA:

A vencedora se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Termo e entregar o objeto, atendendo as condições e qualidades estipuladas, conforme Nota de Empenho enviada eletronicamente pela Secretaria Responsável.

O transporte e a descarga dos materiais gráficos ocorrerão por conta exclusiva da empresa vencedora, sem qualquer custo adicional a esta municipalidade.

A vencedora estará sujeita à fiscalização dos materiais no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do fiscal o direito de não receber, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso do material não ser de primeira qualidade, portanto os itens devem ser acondicionados adequadamente em embalagens próprias de fábrica, sem violações.

A empresa vencedora deverá reparar os prejuízos que causar a Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de falhas nos materiais ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem.

Caso o material seja entregue em desacordo, com bordas brancas, cores distorcidas, cortes irregulares, erros de tipografia, material aplicado erroneamente, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 48 (quarenta e oito) horas.

Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

Os materiais gráficos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Exercer a fiscalização da entrega e qualidade do material através do Gestor e do Fiscal com auxílio da equipe técnica da Secretarias Municipais requisitantes.

Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do material a ser entregue.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela VENCEDORA, de acordo com este termo de referência e os termos de sua proposta.

Expedir, por escrito, determinações e comunicações dirigidas à VENCEDORA.

13. DAS GENERALIDADES:

A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e ser equivalentes aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo todos os custos diretos, indiretos e despesa necessária ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação do serviço.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os fornecimentos objeto desta contratação sem prévia e expressa anuência da contratante. Quando da subcontratação dos bens aqui contratado, total ou parcialmente, a contratada obriga-se a exigir dos eventuais subcontratados as mesmas condições do presente contrato, respondendo solidariamente com estes todas as infrações eventualmente cometidas.

Ser o único responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita efetivação do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.

Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

ANEXO II
DECLARAÇÕES

(Solicitamos encaminhar juntamente com os documentos de habilitação, sua ausência não será motivo de desclassificação, mas a licitante poderá ser advertida)

A empresa (razão social) ....., CNPJ nº ....., Inscrição Estadual nº ....., ou Inscrição Municipal nº ....., aqui devidamente representada pelo Sr(a) ....., infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2026**, dos respectivos documentos e anexos da Licitação, conforme abaixo especificado:

1) Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pela Pregoeira e Equipe de apoio ou pela Administração da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

2) Declara para os devidos fins não possuir em seu quadro societário ou empresa individual, responsáveis ocupante de cargo público com o Município de Indaiatuba, Autarquias e Fundações.

3) Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto à habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

4) Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

6) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto do Pregão Eletrônico e os termos constantes no presente certame, seus ANEXOS e do Regulamento do Sistema de Licitação na Modalidade de Pregão Eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas à documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

....., ... de ..... de 2026

_____
Nome e assinatura do representante legal
CPF nº .....