



LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO E RESERVA DE COTA PARA ME/EPP/MEI

PROCESSO Nº 9256/25

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/25

A Prefeitura Municipal de São Vicente através da Secretaria da Saúde de São Vicente torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **“MENOR PREÇO POR LOTE”**, que será regido pela Lei Federal Nº 14.133, de 01/04/2021, Decreto Municipal Nº 6.375, de 26 de dezembro de 2023 e Decreto Municipal Nº 5.565-A, de 11 de junho de 2021 com aplicação subsidiária, conforme Lei Vigente e suas alterações, além das disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela **INTERNET**. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, www.novobbmnet.com.br.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:00 horas do dia 09/10/25.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Às 09:00 horas do dia 21/10/25.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 09:01 horas do dia 21/10/25.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:30 horas do dia 21/10/25.

O Pregoeiro responsável pelo presente certame será o Sra. Renata Passos Alves Ferreira, nomeado através da Portaria nº 03 – SEP.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Observando o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas por mensagem eletrônica (e-mail), conforme abaixo, informando o número da licitação.

- E-mail: sesasvcompras@yahoo.com.br
- Telefone: (13) 3569-5710

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília – DF.



São **ANEXOS** deste Edital, fazendo parte integrante do mesmo os seguintes documentos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO – VALOR ESTIMADO

ANEXO II – CADASTRO DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR - MINISTÉRIO DO TRABALHO

ANEXO VII - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO VIII - MODELO DE REQUERIMENTO DE PAGAMENTO

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o registro de preços de Materiais de Papelaria utilizados em serviços administrativos no atendimento aos munícipes nas unidades das Diretorias de Atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada, Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência, Vigilância em Saúde e Assistência Farmacêutica e Almoxarifado da Secretaria da Saúde do Município de São Vicente, conforme especificações contidas no presente Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses.

2. DO PROCEDIMENTO

2.1. O pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Saúde de São Vicente.

2.2. O certame será realizado através da utilização do aplicativo “Licitações”, da Bolsa Brasileira de Mercadorias, conforme contrato de cooperação técnica celebrado entre o BBM e a Secretaria de Saúde de São Vicente, entidade responsável pelo provimento de solução eletrônica para os órgãos integrantes da Administração Pública do Município de São Vicente.

2.3. Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro da Secretaria de Saúde de São Vicente, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.



3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

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

3.2.1. 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.

3.3. Estarão impedidos de participação da presente licitação:

3.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.3.2. 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;

3.3.3. 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;

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

3.3.5. 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;

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

3.3.7. 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;

3.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.3.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, Instituição e Associação sem fins lucrativos, atuando nessa condição;

3.3.11. 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.

3.3.12. O impedimento de que trata o item **3.3.4.** 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.

3.3.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **3.3.2.** e **3.3.3.** 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.

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

3.3.15. O disposto nos itens **3.3.2.** e **3.3.3.** 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.

3.3.16. 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.

3.3.17. A vedação de que trata o item **3.3.8.** 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.



3.4. Em conformidade com o artigo 7º, inciso III, alínea “a”, da Portaria CAT nº 162/08, a partir de 1º/12/10, os contribuintes que contratarem com a Administração Pública direta ou indireta deverão, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), modelo 55, em substituição à Nota Fiscal modelo 1 ou A, independentemente da atividade econômica exercida.

3.5. Para o **Lote 10** a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00).

3.5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias.

4.2. Os interessados deverão credenciar representantes, através do termo de adesão com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.

4.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (ano) e poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do BBM, devidamente justificado.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de



Mercadorias, provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

4.6.2. 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.bbmnetlicitacoes.com.br.

4.6.2.1 Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

4.7. A participação no Pregão Eletrônico 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.bbmnetlicitacoes.com.br, **opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"**.

4.7.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

4.8. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR TOTAL POR LOTE**.

4.9. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. 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.

4.10. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública



do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.11. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

5. DA APRESENTAÇÃO, PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

5.1. 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 já indicado no item 4.7, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas. **(Propostas no valor total por lote).**

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

5.3.2. 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;

5.3.3. 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 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.4. 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;

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

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



5.5. 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 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus art. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.1. 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;

5.5.2. 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.

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Caberá ao licitante interessado em participar de a 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.

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

5.11. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

5.11.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

5.11.2. 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”.

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



5.11.4. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

5.11.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.11.6. 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.

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

5.11.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

5.11.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

5.11.11. 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, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.11.12. 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, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.11.13. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.11.14. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

5.11.15. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na



fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.11.16. Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

5.11.17. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública,

6.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

6.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

6.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

6.6. 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.

6.7. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do Lote**.

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



6.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

6.11. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. 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.

6.11.3. 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.

6.12. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.17. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.17.5. 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:

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

6.17.5.2. 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;

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

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

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

6.17.6.1. 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;

6.17.6.2. Empresas brasileiras;

6.17.6.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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



6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.18.1. 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.

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

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

6.19. Será desclassificada a proposta que:

6.19.1. Contiver vícios insanáveis;

6.19.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.19.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.19.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.19.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.20. 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.

6.20.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.20.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.20.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.21. 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.

6.22. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração,



o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.23. 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.

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

6.23.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.23.3. O pregoeiro solicitará ao licitante habilitado que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23.4. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde o licitante vencedor deverá anexar à documentação de habilitação na plataforma do BBMNET, conforme solicitação do sistema e apresentar a documentação original ou fotocópia autenticada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, na Coordenação de Planejamento de Aquisição e Contratações da Secretaria de Saúde de São Vicente, localizado à Rua Padre Anchieta nº 462, 5º andar, Centro, São Vicente – SP, CEP 11310-040, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

7.2. O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e



b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

7.5. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A documentação relativa à Habilitação consiste em:

8.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

8.1.1.1. Cédula de Identidade ou documento de identificação válida com foto do representante;

8.1.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alteração subsequente, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.1.5. 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.

8.2. A documentação relativa à Habilitação Fiscal, Social e trabalhista consiste em:

8.2.1. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.2. Certidão Negativa ou Certidão Positiva Com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa Da União expedida pelo Ministério da Fazenda, englobando os créditos tributários relativos às contribuições sociais conforme Portaria PGFN / RFB nº 1751 de 02 de outubro de 2014;



8.2.3. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal referente à regularidade mobiliária, relativa à sede da Licitante. Empresas que, nos termos da legislação aplicável, não estiverem inscritas na Fazenda Municipal, portanto dispensadas da comprovação de regularidade, ficam obrigadas a declarar sob pena das penalidades cabíveis, tal condição;

8.2.4. Certidão de regularidade de débito inscritos com a Fazenda Estadual. Empresas que, nos termos da legislação aplicável, não estiverem inscritas na Fazenda Estadual, portanto dispensadas da comprovação de regularidade, ficam obrigadas a declarar sob pena das penalidades cabíveis, tal condição;

8.2.5. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, junto ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica / Receita Federal;

8.2.6. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica.

8.2.7. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa perante a Justiça do Trabalho, referente aos Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (de acordo com a Lei 12.440/2011);

8.2.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.8.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, com quantitativo de pelo menos 50% da aquisição pretendida. (Obs.: será admitido o somatório dos atestados para comprovação da capacidade técnica da licitante, sem restrição quanto aos períodos dos contratos);

Justifica-se, portanto que, por meio desta documentação, será possível comprovar que a empresa já forneceu os produtos objeto deste certame e assim dimensionar se possui requisitos profissionais e operacionais para execução do contrato.

8.2.9. CATÁLOGOS E AMOSTRAS

8.2.9.1. A apresentação de amostras dos itens pelo vencedor deverá ser apresentada juntamente com os documentos descritos no item Habilitação, conforme edital, em até **02 (dois) dias úteis**, no Departamento da Coordenação de Planejamento de Aquisições e Contratações da Secretaria da Saúde, localizado na Rua Padre Anchieta nº 462, 5º andar, Centro, São Vicente/SP, CEP 11310-040.

Além das amostras, a empresa vencedora deverá ainda apresentar os seguintes documentos:



LOTE 1

Item 05: O vencedor deverá apresentar: Laudo(s) emitido(s) por(s) laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro atestando material plástico reciclado.

Itens 08, 09, 10. O vencedor deverá apresentar: Laudo(s) emitido(s) por(s) laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro comprovando rendimento de no mínimo 1.600m de escrita.

Item 11: O vencedor deverá apresentar: Laudo(s) emitido(s) por(s) laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro comprovando rendimento de no mínimo 800m de escrita.

Item 48: O vencedor deverá apresentar: Laudo(s) emitido(s) por(s) laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro atestado material plástico reciclado.

Item 55: O vencedor deverá apresentar: Laudo(s) emitido(s) por(s) laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro atestando conformidade da ABNT NBR 15.236/2021 ABNT NBR 16.040:2020 e níveis aceitáveis de bisfenol a (BPA FREE).

Item 56, 57: O vencedor deverá apresentar: Laudo(s) emitido(s) por(s) laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro comprovando que a lâmina é de aço inox.

LOTE 2

Item 01, 02: O vencedor deverá apresentar: Laudo(s) emitido(s) por(s) laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro e/ou ANVISA atestando conformidade com as normas ABNT NBR 16.040:2020, além de laudos atestando níveis aceitáveis de bisfenol (BPA), laudo comprovando que o produto contém em sua formulação aditivo que inibe a propagação do fogo.

Item 10, 11 e 13: O vencedor deverá apresentar: Laudo(s) emitido(s) por(s) laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro atestando conformidade com as normas ABNT NBR 16.040:2020, além de laudos atestando níveis aceitáveis de bisfenol (BPA).

LOTE 4

Item 30 e 31: O vencedor deverá apresentar: Laudo(s) emitido(s) por(s) laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro da determinação do PH, laudo do teor de não voláteis e laudo da contagem de bactérias, bolores e micro-organismos.

A apresentação de amostras e laudos dos itens pelo vencedor deverá ser feitas juntamente com os documentos descritos no item Habilitação, conforme edital, **em até 02 (dois) dias úteis**, no Departamento da Coordenação de Planejamento de Aquisições e Contratações (COPAC) da Secretaria da Saúde, localizado na Rua Padre Anchieta, nº 462, 5º andar, Centro, São Vicente/SP, CEP 11310-040.



8.2.9.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.2.9.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.2.9.4. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras dos 02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente assinado pelo profissional contabilista, comprovados através de publicação quando exigível ou cópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, estando devidamente registrado em seus órgãos de competência, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado.

8.3.1.1. É vedada a substituição por balanços provisórios, mas admitida a prova de boa situação financeira através de demonstrativo de índices Financeiros, assinado pelo profissional Contabilista, devidamente identificado com o nome e CRC, extraídos do balanço de abertura ou intermediário, acompanhado dos demonstrativos contábeis, para fins de análise das condições financeiras da licitante, na hipótese do licitante ter sido constituído no corrente exercício.

8.3.2. Comprovação de possuir Capital Social ou o valor do patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 10% do valor estimado para cada item que o licitante for participar, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

8.3.3. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de **180 (cento e oitenta) dias** da data de emissão.

8.4. A documentação para habilitação poderá ser apresentada em original ou fotocópia autenticada.

8.5. A autenticação, quando feita pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio, será efetuada nas dependências da **Secretaria de Saúde de São Vicente**, sito na Rua Padre Anchieta 462, Centro, São Vicente/SP, mediante a apresentação de fotocópias simples acompanhadas dos



respectivos originais.

8.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão atender ao disposto no Artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06.

8.7. DA PROPOSTA FISICA A SER ENTREGUE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.7.1. A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

8.7.1.1. Os preços unitários e totais deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

8.7.1.2. Excepcionalmente, nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com quatro casas decimais.

8.7.1.3. As marcas dos produtos deverão ser obrigatoriamente especificadas, não podendo ser ofertada mais de uma marca mantendo preço único.

8.7.1.4. A proposta deverá conter a Razão Social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, e endereço eletrônico (e-mail), para contato.

8.7.2. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

8.7.3. O prazo de entrega deverá ser **10 (dez) dias úteis** contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), podendo em alguns casos ser entrega programada em 02, 03 até 04 parcelas, com intervalos definidos pelo solicitante.

8.7.4. Na omissão dos prazos estipulados nos itens **8.7.2** e **8.7.3**, considerar-se-ão àqueles estabelecidos neste Edital.

8.7.5. É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pelo Pregoeiro, será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.

8.7.6. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

8.7.7. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

8.7.8. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.



8.7.9. A Prefeitura Municipal de São Vicente é considerada consumidora final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no Artigo 155, Inciso VII, Alínea “b”, da Constituição Federal de 1988.

8.8. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.8.1. Cadastro de Responsável pela Contratada que assinará a Ata de Registro de Preços, conforme **Anexo II**, devendo todos os campos deste cadastro ter preenchimento obrigatório, obedecendo ao disposto na Instrução Nº 02/16 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.8.2. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme **Anexo III**.

8.8.3. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, se que se constitui em Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para os fins desta licitação, nos termos da Lei Complementar Nº 123/06, e que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, conforme modelo facultativo no **Anexo IV**.

8.8.4. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e concorda em sua plenitude ao Edital e seus Anexos, conforme modelo facultativo no **Anexo V**.

8.8.5. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando o atendimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo facultativo no **Anexo VI**.

8.8.6. Após a realização dos procedimentos relativos ao julgamento e ordenação das propostas, o Pregoeiro verificará a regularidade do cadastro da proponente vencedora.

8.8.7. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora de algum lote, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

8.8.8. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade



competente.

8.8.9. Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente, a decisão em grau final.

8.8.10. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

8.8.11. As comprovações de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação neste certame, DEVERÃO apresentar toda a documentação exigida para fins habilitatórios, mesmo que estas apresentem alguma restrição em obediência ao art. 43 da Lei Complementar nº 123/06:

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogáveis uma única vez, por igual período, mediante solicitação(ões) expressa(s) do(s) proponente(s), a critério desta Prefeitura Municipal de São Vicente, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal Nº 10.520/02 ou revogar o certame”.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de **até 3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

9.1.1. As medidas referidas poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à **autoridade subscritora do EDITAL**, devidamente protocolado na Secretaria de Saúde de São Vicente, Rua Padre Anchieta nº 462, Centro, São Vicente. Também será aceito pedido de **providências** ou de **impugnação** encaminhado para o e-mail sesasvcompras@yahoo.com.br ou compras@saudesaovicente.sp.gov.br, cujos documentos originais deverão ser entregues no prazo indicado.



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

9.1.3. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

9.1.4. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação no Boletim Municipal Oficial de São Vicente.

9.2. DOS RECURSOS

9.2.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

9.2.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

9.2.4. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 10 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

9.2.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.2.6. 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.

9.2.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

10. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade



competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor.

10.2. Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste contrato.

10.3. A obrigação decorrente do fornecimento de bens será firmada entre a Administração e o Fornecedor, por meio de autorização de fornecimento, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

10.4. O item objeto deste PREGÃO será registrado em Ata de Registro de Preços e contratado consoante às regras próprias do Sistema. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá o órgão licitante convocar a outra proponente classificada, ao preço do primeiro, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

10.5. A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data da convocação expedida pela Coordenação de Planejamento de Aquisições e Contratações, sito à Rua Padre Anchieta nº 462, Centro – São Vicente-SP.

10.5.1. Não será permitida assinatura da Ata de Registro de Preços manuscrita, digitalizada ou escaneada, ainda que seja a digitalização de uma assinatura com firma reconhecida em cartório. Conforme Decreto Municipal nº 6.520, de 13 maio de 2024, a assinatura poderá ser através:

a) do cadastro pela Plataforma gov.br de que trata o Decreto Federal nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, em nível Ouro ou Prata;

b) de plataformas eletrônicas notoriamente reconhecidas, instituídas em conformidade com inciso II, do artigo 4º, da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que, embora não utilizem certificados emitidos pela ICP-Brasil, os documentos assinados por seu intermédio possam ser validados por métodos de verificação detectáveis a posterior mediante associação inequívoca de dados do signatário;

10.6. A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

10.7. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela LICITANTE. Não havendo decisão, a assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ser formalizada até o 2º (segundo) dia útil,



contando da data da convocação.

10.8. Para a assinatura da Ata de Registro de Preço, a LICITANTE poderá verificar, por meio da Internet, a regularidade com Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador, Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional.

10.9. Também para assinatura da Ata de Registro de Preços e para o(s) contrato(s) dela decorrente ou para a retirada da(s) Nota(a) de Empenho, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

10.10. A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de preços ou os contratos ou aceitar/retirar o instrumento equivalentes dela decorrentes, observando o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a as sanções previstas no item 12 e subitens.

10.11. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre o Município e a empresa vencedora do certame terá validade de 12 (doze) meses, **contados do primeiro dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e respeitados os limites da lei.**

10.12. O Município de São Vicente não fica obrigado a adquirir uma quantidade mínima dos itens que compõem o objeto da presente licitação, permanecendo ao seu critério a definição de quantitativos e do momento da aquisição

10.13. Os quantitativos totais expressos são estimativos e representam as previsões para o fornecimento durante o período de 12 (doze) meses.

10.14. Quando o Licitante vencedor comparecer para a assinatura da Ata de Registro de Preços deverá fornecer endereço de e-mail, o qual terá a finalidade de receber o envio das Autorizações de Fornecimento.

10.15. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, o Fornecedor se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme à Instrução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.16. Este Registro de Preços poderá ser REVOGADO quando o Órgão Gerenciador não obtiver êxito nas negociações de revisão e adotará as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



10.17. Este Registro de Preços poderá ser CANCELADO quando ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do Fornecedor.

10.18. O Órgão Gerenciador poderá recusar os Objetos ou serviços entregues em desacordo com as especificações.

10.19. Por ocasião da entrega dos Objetos ou serviços, em conjunto com o mesmo deverá ser entregue a Nota fiscal/Fatura.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado após prazo de 30 (trinta) dias das entregas, mediante apresentação da Nota Fiscal, liquidação das despesas e conforme Decreto Municipal 5565-A deverá ser apresentado os seguintes documentos:

- Requerimento de pagamento (**Anexo VIII**);
- Cópia da Ata de Registro de Preços;
- Cópia da Autorização de Fornecimento – AF;
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de Débitos Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo (e-CRDA);
- Certidão de Tributos Mobiliários ou Imobiliários, a depender do objeto do contrato;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Prova de Regularidade com o FGTS e Contribuições Previdenciárias.

11.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

11.3. As notas fiscais deverão ser preenchidas com os seguintes dados:

Prefeitura Municipal de São Vicente - CNPJ: 46.177.523/0001-09

Rua Frei Gaspar nº 384 – Centro – São Vicente/SP – CEP: 11310-060.



11.4. Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias através de ordem de crédito bancária emitida pela **Prefeitura Municipal de São Vicente**, devendo o contrato informar o número da conta, agência e o banco a ser creditado, ao departamento financeiro da Prefeitura Municipal de São Vicente.

11.5. As notas fiscais deverão ser enviadas impressas, em 2 vias, junto a uma cópia da Autorização de Fornecimento e constar todos os materiais e quantidades correspondentes a entrega, além de no campo observação conter o número da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho e dados para pagamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações cometidas por inobservância às obrigações aqui assumidas, aplicando-se, em cada caso, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, garantida a defesa prévia:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.2. A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.3. A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

12.4. A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.5. A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido



artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.6. A sanção estabelecida no inciso IV do caput do artigo 156 da Lei 14.133/2021 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

12.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do artigo 156 da Lei 14.133/2021 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo artigo.

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

12.9. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13. FORMAS DE RECEBIMENTO, APRESENTAÇÃO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

13.1. A forma de entrega dos produtos será mediante pedido, por meio do envio eletrônico da Autorização de Fornecimento, podendo ser única ou parcelada.

13.2. Na ocasião da entrega na unidade requisitante, os materiais devem ser embalados e identificados.

13.3. Nas notas fiscais deverão ser enviadas impressas, em 2 (duas) vias, junto a uma cópia da Autorização de Fornecimento e constar todos os materiais e quantidades correspondentes às entregas, além de no campo observação, conter o número da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho e dados bancários para pagamento.

13.4. FORMA DE APRESENTAÇÃO E EMBALAGEM:



Todos os materiais fornecidos devem ser entregues em sua embalagem original, contendo todos os dados de identificação e demais informações obrigatórias, com validade mínima de 1 ano a partir da data da entrega.

13.5. Os itens solicitados serão entregues de segunda à sexta-feira no Almoxarifado da Saúde do Município de São Vicente, situado na Avenida Prefeito José Monteiro, nº 111, Jardim Independência, das 09:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas, exceto aos fins de semana, feriados e pontos facultativos.

13.6. É responsabilidade da empresa na entrega toda a movimentação do material, cabendo aos funcionários do Departamento de Almoxarifado a conferência.

13.7. O prazo de entrega deverá ser de no **máximo 10 (dez) dias úteis** contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), podendo em alguns casos ser entrega programada em 02, 03 até 04 parcelas, com intervalos definidos pelo solicitante. A entrega deverá ser feita de acordo com a descrição da autorização de fornecimento.

13.8. A Contratada deverá atender as demais exigências do item 3 do Termo de Referência.

14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas:

14.2. O planejamento da execução do fornecimento, nos seus aspectos administrativos e técnicos;

14.3. Manter, durante todo o prazo de vigência desta ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que ensejaram sua habilitação na licitação que deu origem ao presente instrumento;

14.4. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **MUNICÍPIO**, cujas reclamações se obrigam a atender pronta e irrestritamente;

14.5. A empresa contratada ficará obrigada a trocar, no prazo de 05 (cinco) dias, o material que vier a ser recusado, sem nenhum custo adicional para o **MUNICÍPIO**;

14.6. A empresa assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas, decorrentes do fornecimento de material, mão-de-obra, necessário à boa e perfeita entrega dos produtos.



Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros.

14.7. A **EMPRESA** reconhece por este instrumento que é responsável em qualquer caso por danos ou prejuízos que, eventualmente, venham sofrer: o **MUNICÍPIO**, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros - em decorrência de sua culpa ou dolo na execução da ata de registro de preços, sejam eles causados por si, seus prepostos ou funcionários, bem como por pessoas por esta autorizada a permanecer no local do fornecimento, correndo por sua exclusiva expensa, os ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam motivar, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento exercido pelo **MUNICÍPIO**.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Constitui obrigação e responsabilidade do **MUNICÍPIO** o pagamento do preço, no prazo e condições estabelecidas nesta ata de registro de preços.

15.2. Comunicar antecipadamente, por escrito, à licitante vencedora, qualquer eventual alteração quanto ao fornecimento do objeto licitado.

15.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o qual será designado no ato da assinatura como gestor da Ata.

15.4. A Contratante não estará obrigada a adquirir do Detentor da Ata uma quantidade mínima dos materiais objeto da presente Ata, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento de entrega, obedecendo ao estipulado no processo licitatório.

16. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificam seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses



permitidas em Lei.

16.4. Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Ata de Registro de Preço – Anexo VII.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos financeiros correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

DIRETORIA PARTICIPANTE

Órgão 16.01 Secretaria da Saúde

Elemento de Despesa

3.3.90.30.00

Verba: MAC / APS / VIG

- a) Diretoria de Atenção Primária à Saúde: 30%;
- b) Diretoria de Atenção Especializada: 10%;
- c) Diretoria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência: 50%;
- d) Diretoria de Vigilância em Saúde: 10%.

17.2. Os recursos financeiros poderão ser oriundos de verbas Federais e Estaduais que vier a serem disponibilizadas, como emendas, convênios e outros.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

18.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da



disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6. Os licitantes 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.

18.7. Na 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 expediente na Administração.

18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.9. O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

18.10. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, WhatsApp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

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

18.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: www.pncp.gov.br.

São Vicente, 02 de outubro de 2025.

Michelle Luís Santos

Secretária de Saúde de São Vicente



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10/2025

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E ALMOXARIFADO

COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO DA SAÚDE

1. OBJETO

MODALIDADE LICITATÓRIA SUGERIDA: Pregão na forma Eletrônica

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por lote

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Ata de Registro de Preços

Constitui objeto da presente licitação o registro de preços de Materiais de Papelaria utilizados em serviços administrativos no atendimento aos munícipes nas unidades das Diretorias de Atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada, Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência, Vigilância em Saúde e Assistência Farmacêutica e Almocharifado da Secretaria da Saúde do Município de São Vicente, conforme especificações contidas no presente Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

Preliminarmente cumpre esclarecer que ao Município compete fornecer subsídios mínimos para o bom andamento dos Departamentos Públicos.

Segundo a Constituição, “saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação”.

Tal preceito responsabiliza os entes federativos na disponibilidade de recursos, garantindo a assistência terapêutica integral, redação colocada na lei 8080/90 (lei orgânica do SUS).

Justificativa técnica do objeto:

O presente expediente trata do registro de preços de materiais de papelaria, componente básico da rede de Atenção Básica, Especialidades, Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência, Vigilância em



Saúde e Assistência Farmacêutica e indispensáveis no atendimento diário aos munícipes pelo sistema único de saúde - SUS nas unidades de saúde da Secretaria de Saúde do Município de São Vicente, pelo período de 12 (doze) meses.

Informamos que a base de cálculo utilizada para estabelecer as quantidades necessárias para realizar o Registro de preços, foi a seguinte:

- Itens que fazem parte da padronização de material de papelaria.
- Estatística de consumo através do sistema informatizado e solicitações de materiais pelos equipamentos de saúde;
- Quantidade média estimada para o consumo de 12 meses, podendo ocorrer no período o aumento ou queda de consumo.

Justificativa para o sistema de registro de preços (ata de registro de preços):

A justificativa do Sistema de Registro de Preço está de acordo com o **Decreto Municipal 1215-A**, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços e refere à possibilidade de algumas premissas, especificamente as citadas no artigo 3º.

Além disto, alguns outros fatores trazem inúmeras vantagens quando se realiza o sistema de registro de preços, tais como: inexistência da obrigação de reserva orçamentária, que apenas será efetuada no momento da expedição da nota de empenho; no momento da formalização da ata de registro de preços, não há necessidade de coincidir com o exercício financeiro; a administração pública efetuará o pedido apenas se houver a necessidade e na quantidade suficiente para a ocasião; redução do volume do estoque; redução significativa no volume das licitações, pois a validade do sistema de registro de preços é de doze meses.

Justificativa para o tipo de licitação Menor Preço por Lote:

A Administração deste Município busca confeccionar editais com base nas solicitações elaboradas pelos setores técnicos, que são diretamente responsáveis pela gerência das compras, os quais devem definir de maneira precisa o que realmente contempla o interesse público, verificando-se ainda sua conformidade com os ditames legais.

Com isso, os editais devem sempre perseguir a proposta mais vantajosa e evitar a redução do universo de participantes do procedimento licitatório, preservando, portanto, o referido interesse público.

Ocorre que, se por um lado, a Administração não pode restringir em demasia o objeto a ser contratado, sob pena de frustrar a competitividade, por outro, não podemos definir o objeto de forma



excessivamente ampla, podendo, neste caso, os critérios para julgamento das propostas falecerem, em virtude da própria administração admitir propostas díspares, inclusive as que não satisfazem ao interesse público.

Assim podemos concluir que a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são discricionárias, competindo ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a aquisição.

No presente caso, a Administração, lançando-se do poder discricionário que tem, permitiu que para o certame existisse um vencedor para cada lote, contendo os itens agrupados.

Não entendemos que o agrupamento de itens em um lote irá comprometer a competitividade do procedimento. Acreditamos, inclusive, que tal agrupamento irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos.

A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todos os materiais licitados, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato, pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles poderá comprometer todo o planejamento desta Administração.

Importante salientar ainda que esta Administração pretende adquirir itens que no seu contexto geral são da mesma natureza, tendo a certeza que aglutinando os itens em lotes distintos poderá gerar aos licitantes ganhadores uma maior economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta global.

Sobre este tema, podemos citar a obra: “Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos”, vários autores, da editora Malheiros, na página 74, o seguinte trecho:

“(…) em geral, a economia de escala é instrumento fundamental para diminuição de custos. Quanto maior a quantidade a ser negociada, menor o custo unitário, que em decorrência do barateamento do custo da produção (economia de escala na indústria), quer porque há diminuição da margem de lucro (economia de escala geralmente encontrada no comércio) ”.

A própria Lei Federal nº 14.133/2021 garante a possibilidade de utilizar o menor valor global como critério, nos seguintes termos:



“Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

V - atendimento aos princípios:

(...)

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

(...)

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes; ”

No caso de serviços, as ressalvas estão no parágrafo primeiro do artigo 47 da lei:

"§1º. Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I — a responsabilidade técnica;

II — o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III — o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado".

Corroborando o entendimento supramencionado, em julgado, o Tribunal de Contas da União, quando decidiu pelo indeferimento de pedido de divisão do objeto licitado em itens, por considerar que a reunião do objeto em um único item, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pelo pregoeiro, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade. (Acórdão 1.167/2012 – TC 000.431/2012-5 – TCU – Plenário – Relator: José Jorge).

Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser auferida sempre no caso concreto, devendo ser aplicada **a opção mais vantajosa** para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade.

Deve-se salientar que os lotes foram formulados observando e respeitando itens de mesma natureza e objetivo segundo o princípio da compatibilidade técnica.

Neste sentido, a licitação por lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por consolidar as entregas, a partir de um único fornecedor vencedor do referido lote, gerando assim maior eficiência na gestão contratual, bem como no processo de entrega, haja vista que é notório o



fato de que ao se utilizar de muitos fornecedores para entrega, aumenta-se a incidência de possibilidades de atrasos, o que deve ser evitado a qualquer custo, considerando a importância da natureza dos itens licitados.

Desta forma, adotando a modalidade '**menor preço por lote**', simplesmente se anula a possibilidade de que, num universo de centenas de itens licitados, determinada empresa reste vencedora e responsável apenas pela entrega de um único item específico, o qual, aliás, possuirão valores de empenho ínfimos, o que histórica e comprovadamente resulta em recusas e falhas nas entregas pelos fornecedores.

Neste sentido, inclusive, já decidiu o próprio TCU, no Acórdão 5260/2011 (1ª Câmara):

“5. A representante mencionou, como reforço à sua pretensão, a Súmula TCU nº 247, que diz acerca da obrigatoriedade da adjudicação por itens. A atenta leitura da Súmula, contudo, demonstra que a adjudicação ‘por itens’, nela defendida, está posta como contraponto à adjudicação ‘por preço global’. O que pretendeu, então, estabelecer a Súmula TCU nº 247, foi consolidar o entendimento prevalecente nesta Casa, no sentido de que é condenável a adjudicação por preço global, por representar, no geral, restrição à competitividade. Não teve a referida Súmula a pretensão de condenar a adjudicação por lotes, tanto assim que eles sequer foram mencionados. 6. Nessa esteira, não se pode pretender conferir interpretação à lei que seja contrária aos princípios da razoabilidade e da economicidade. No caso concreto que se examina, a adjudicação por itens, nos termos defendidos pela representante, implicaria na necessidade de publicação de 415 Atas de Registro de Preços diferentes, com indubitável custo administrativo para sua formalização, publicação e gerenciamento. A divisão do objeto em lotes, na forma realizada, deverá resultar na publicação de apenas 15 Atas de Registro de Preços, conforme informou o pregoeiro. 7. Assim, e considerando que os lotes são compostos por itens de uma mesma natureza, não vislumbro qualquer irregularidade.” (grifo nosso).

De mais a mais, os lotes definidos condensam itens passíveis de serem fornecidos por empresas do setor e não impedem a ampla participação de interessados.

Neste sentido:

“Processo: TC-021964.989.21-4 Representante: Cintia Nuciene Sarti de Souza Pinheiro Representada: Prefeitura de Santa Isabel Responsável: Rosa Maria Ravazzi Moreno Delgado – Secretária de Saúde Objeto: impugnação em face do Pregão Presencial nº 29/2021, tendo por objeto o registro de preços para possível aquisição de medicamentos para atenção primária à saúde – APS, pelo período de 12 (doze) meses.



(...)

Este o relatório. Razões expostas na inicial não evidenciam premissa manifestamente reprovável, decorrente de patente ilegalidade ou claro prejuízo à competição, sobretudo pela inexistência de elementos concretos do quanto afirmado. Organização do objeto em 08 lotes não incita constatação de panorama adverso à disputa e, tampouco, suficiente para sobrepujar a presunção de legalidade dos atos licitatórios, certamente amparados em justificativas técnicas devidamente formalizadas. Destaque-se que a avaliação ora empreendida não esgota controle desta Corte sobre os atos encetados no âmbito dos ajustes eventualmente decorrentes do certame, a propiciar, nos termos das Instruções vigentes, exame do quadro de acesso de interessados e atendimento aos princípios e legislação aplicáveis. Nestas condições, adstrito aos pontos suscitados na inicial, indefiro o pleito de suspensão do Pregão Presencial nº 29/2021, da Prefeitura de Santa Isabel. Publique-se. Após, encaminhe-se para ciência do Ministério Público e archive-se. G.C., em 08 de novembro de 2021. EDGARD CAMARGO RODRIGUES CONSELHEIRO”

Previsão de recursos aplicados:

- 50% verba APS, 45% verba MAC, 5% verba VIG.
- Outras verbas estaduais ou federais que vierem a ser disponibilizadas decorrentes de Emendas, Convênios e outros.

Sobre a justificativa de o objeto pertencer à classe Natureza Comum:

Justifica-se que o objeto pertence à classe Natureza Comum, pois é o mais adequado para este tipo de compra, abarca aquisição cujos padrões de desempenho são objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOTE 01 – MATERIAIS DE ESCRITÓRIO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL Nº 03 - UNIDADE Almofada para carimbo nº 03, auto entintada na cor azul. Medidas: 6 cm x 10 cm. Será aceito desvio de até 10% das medidas. Embalagem: Caixa cartonada com informações do produto, dados do fabricante, prazo de validade entre outras informações.	400	UNIDADE	3,97	1.588,00



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 9256/25

Folha: _____

2	ALMOFADA PARA CARIMBO PRETA Nº 03 - UNIDADE Almofada para carimbo nº 03, auto entintada na cor preta. Medidas: 6 cm x 10 cm. Será aceito desvio de até 10% das medidas. Embalagem: Caixa cartonada com informações do produto, dados do fabricante, prazo de validade entre outras informações.	200	UNIDADE	4,69	938,00
3	ALMOFADA PARA CARIMBO VERMELHA Nº 03 - UNIDADE Almofada para carimbo nº 03, auto entintada na cor vermelha. Medidas: 6 cm x 10 cm. Será aceito desvio de até 10% das medidas. Embalagem: Caixa cartonada com informações do produto, dados do fabricante, prazo de validade entre outras informações.	100	UNIDADE	4,00	400,00
4	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - UNIDADE Apagador para quadro branco com imã e suporte para marcadores. Produto leve e anatômico. Composição: resinas termoplásticas, feltro e imã. Embalagem: Caixa ou pacote devidamente identificada com informações do produto, código de barras, número de lote entre outras.	10	UNIDADE	3,50	35,00
5	APONTADOR DE LÁPIS - UNIDADE Apontador plástico com depósito e lâmina de aço inoxidável, confeccionado em material plástico reciclado, deverá conter no produto a marca e símbolo sustentável. Medidas: 6x2,5x1,5cm. Produto com certificado do Inmetro. O vencedor deverá apresentar em até 07 (sete) dias úteis: Laudo(s) emitido(s) por(s) laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro e/ou ANVISA atestando material plástico reciclado.	300	UNIDADE	0,62	186,00
6	BORRACHA BRANCA PARA LAPIS - UNIDADE Borracha branca, macia, isenta de PVC (ftalatos) e com excelente desempenho ao apagar. Medidas: 4,5x3x1cm. Deverá conter no produto: Gravação da marca, código de barras e o símbolo de certificação Inmetro.	3.000	UNIDADE	0,69	2.070,00
7	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA ARTICULÁVEL DUPLA, CRISTAL - UNIDADE Caixa para correspondência articulável, 2 bandejas. Medidas: 35,5x25,4,5cm. Na cor cristal. Indicado para organização de papéis, entrada e a saída de assuntos. Embalagem: Caixa devidamente identificada com a marca, informações do produto, dados do fabricante, entre outros.	50	UNIDADE	30,86	1.543,00
8	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL CORPO TRANSPARENTE - UNIDADE Caneta esferográfica na cor azul, corpo transparente, hexagonal, confeccionado em resina termoplástica, tinta de alto rendimento e qualidade com ação de secagem rápida. Tampa ventilada. Ponta niquelada média 1,0mm com esfera de tungstênio e componentes metálicos. Embalagem: Caixa	10.800	UNIDADE	0,50	5.400,00



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Processo nº 9256/25

Folha: _____

	contendo 50 unidades, devidamente identificada com informações do produto, código de barras, validade entre outras. Produto certificado pelo Inmetro.				
9	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA CORPO TRANSPARENTE - UNIDADE Caneta esferográfica na cor preta, corpo transparente, hexagonal, confeccionado em resina termoplástica, tinta de alto rendimento e qualidade com ação de secagem rápida. Tampa ventilada. Ponta niquelada média 1,0mm com esfera de tungstênio e componentes metálicos. Embalagem: Caixa contendo 50 unidades, devidamente identificada com informações do produto, código de barras, validade entre outras. Produto certificado pelo Inmetro.	4.000	UNIDADE	0,45	1.800,00
10	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA CORPO TRANSPARENTE - UNIDADE Caneta esferográfica na cor vermelha, corpo transparente, hexagonal, confeccionado em resina termoplástica, tinta de alto rendimento e qualidade com ação de secagem rápida. Tampa ventilada. Ponta niquelada média 1,0mm com esfera de tungstênio e componentes metálicos. Embalagem: Caixa contendo 50 unidades, devidamente identificada com informações do produto, código de barras, validade entre outras. Produto certificado pelo Inmetro.	6.000	UNIDADE	0,46	2.760,00
11	CANETA HIDROGRAFICA 12 CORES VIVAS - CAIXA Caneta hidrográfica 12 cores, atóxica, corpo e tampa da cor da tinta. Medidas: 145cx10mm. Ponta de fibra de poliéster com escrita de 2mm. Embalagem: Pacote ou caixa, deverá conter na embalagem informações do produto, modo de usar, composição, validade, dados do fabricante e demais conforme legislação vigente. Produto certificado pelo Inmetro.	20	CAIXA	6,33	126,60
12	CLIPS CROMADO Nº 2/0 - CAIXA COM 100 UNIDADES Clips de aço para papéis, número 2/0, fabricado em arame de aço galvanizado, acondicionado em caixa de papelão resistente, contendo 100 unidades. Constar na embalagem: código de barras, marca, peso e dados de identificação do fabricante.	2.400	CAIXA	2,91	6.984,00
13	CLIPS CROMADO Nº 8/0 - CAIXA COM 25 UNIDADES Clips de aço para papéis, número 8/0, fabricado em arame de aço galvanizado, acondicionado em caixa de papelão resistente, contendo 25 unidades. Constar na embalagem: código de barras, marca, peso e dados de identificação do fabricante.	1.200	CAIXA	2,39	2.868,00
14	COLA EM BASTÃO 40 GRAMAS - UNIDADE Cola bastão de 40 gramas, atóxica e lavável. Indicada para uso escolar, escritório, artesanato, papel, cartolina, fotos e similares. Permite uma colagem limpa sem desperdícios. Composição: acetato de polivinila, glicerina, água e	200	UNIDADE	1,27	254,00



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 9256/25

Folha: _____

	conservantes. Embalagem: Frasco plástico, devidamente rotulado ou gravado com informações do produto e fabricante. Produto certificado pelo Inmetro.				
15	COLCHETE N. 04 - CAIXA COM 72 UNIDADES Colchete latonado nº 04. Embalagem: Caixa ou pacote com 72 unidades, devidamente identificado com informações do produto e dados do fabricante.	600	UNIDADE	4,00	2.400,00
16	COLCHETE N. 10 - CAIXA COM 72 UNIDADES Colchete latonado nº 10. Embalagem: Caixa ou pacote com 72 unidades, devidamente identificado com informações do produto e dados do fabricante.	600	UNIDADE	4,10	2.460,00
17	CORRETIVO EM FITA 5MMX6M - UNIDADE Corretivo em fita 5mmx6m, produto com boa cobertura e secagem rápida. Composição: pigmentos e polietileno. Embalagem: Blister com dados de identificação do produto, fabricante, validade, entre outros. Produto com certificação do Inmetro.	600	UNIDADE	3,42	2.052,00
18	CORRETIVO LIQUIDO COM DILUICAO EM AGUA - UNIDADE Corretivo líquido 18 ml com tampa de rosca e pincel de ponta macia, produto a base de água, não tóxico, ponta macia, com secagem rápida e boa cobertura em textos impressos, traços de tinta esferográfica e fotocópias. Produto com certificação do Inmetro.	1.200	UNIDADE	1,61	1.932,00
19	ELASTICO REDONDO - CAIXA COM 100 GRAMAS Elástico nº 18, em borracha látex na cor amarela. Embalagem: Pacote ou caixa contendo 100 gramas, devidamente rotulado com informações do produto, fabricante, composição entre outros.	600	UNIDADE	2,33	1.398,00
20	ESTILETE LARGO PLASTICO COM LAMINA DE AÇO - UNIDADE Estilete largo com trava de segurança e lâmina de metal. Indicado para uso artístico e profissional. Corpo em material plástico com cores variadas. Embalagem: Pacote plástico ou blister individual, devidamente rotulado com informações do produto e fabricante.	200	UNIDADE	1,86	372,00
21	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ESPÁTULA - UNIDADE Extrator de grampo em metal galvanizado, formato espátula.	200	UNIDADE	1,20	240,00
22	FITA ADESIVA BRANCA CREPADA 48MMX50M - ROLO Fita adesiva crepada. Composta em polipropileno. Medidas: 48mm x 50m. Deverá conter marca no produto, dados do fabricante entre outros.	200	ROLO	8,29	1.658,00
23	FITA DUPLA FACE 12MMX30M COM ADESIVO ACRÍLICO - ROLO Fita adesiva dupla face acrílica, transparente, medida aproximada: 12mm x 30m. Composição: filme de polipropileno bi orientado com adesivo acrílico a base de água. Deverá conter	100	ROLO	29,46	2.946,00



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 9256/25

Folha: _____

	marca no produto.				
24	FITA ADESIVA AZUL - ROLO DE 12MM X 33M Fita adesiva na cor azul, medidas: 12mm x 33m. Composição: filme boop de 22 gramas e adesivo acrílico a base de água. Deverá conter marca no produto, dados do fabricante entre outros.	5	ROLO	11,10	55,50
25	FITA ADESIVA VERMELHA - ROLO DE 12MM X 33M Fita adesiva na cor vermelha, medidas: 12mmx33m. Composição: filme boop de 22 gramas e adesivo acrílico a base de água. Deverá conter marca no produto, dados do fabricante entre outros.	5	ROLO	10,88	54,40
26	DUREX - ROLO 12 MM X 10 M Fita adesiva transparente 12mm x 10m. Composição: filme de polipropileno biorientado com adesivo acrílico a base de água. Deverá conter marca no produto.	1.600	UNIDADE	0,63	1.008,00
27	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MMX50M - ROLO Fita adesiva transparente 48mm x 50m. Composição: filme de polipropileno biorientado com adesivo acrílico a base de água. Deverá conter marca no produto, dados do fabricante entre outros.	1.000	ROLO	3,29	3.290,00
28	FITA DUPLA FACE 48MMX30M – ROLO Fita dupla face 48mm x 30. Composta com adesivo acrílico a base de água. Deverá conter marca no produto, dados do fabricante entre outros.	50	ROLO	15,90	795,00
29	FITA DUPLA FACE 18MMX30M – ROLO Fita dupla face 18mm x 30. Composta com adesivo acrílico a base de água. Deverá conter marca no produto, dados do fabricante entre outros.	50	ROLO	6,60	330,00
30	GRAMPEADOR PADRÃO 25 FOLHAS - UNIDADE Grampeador metálico com capacidade para perfurador até 25 folhas, utiliza grampos da linha 24 e 26. Embalagem: Caixa ou blister individual, devidamente rotulado com informações do produto e fabricante.	200	UNIDADE	13,45	2.690,00
31	GRAMPEADOR DE MESA 200 FOLHAS - UNIDADE Grampeador metálico com capacidade para perfurar no mínimo 200 folhas, utiliza grampos da linha 23, com trilho cromado. Medidas: 29x19,5x10cm. Embalagem: Caixa ou blister individual, devidamente rotulado com informações do produto e fabricante.	15	UNIDADE	138,43	2076,45
32	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 23/10 - CAIXA COM 1000 UNIDADES Grampo para grampeador 23/10, fabricado em arame de aço galvanizado com pontas cortantes. Embalagem: Caixa ou blister contendo 1.000 unidades, devidamente rotulado com informações do produto e fabricante.	10	CAIXA	4,35	43,50



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 9256/25

Folha: _____

33	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6 - CAIXA COM 5000 UNIDADES Grampo para grampeador 26/6, fabricado em arame de aço galvanizado com pontas cortantes. Embalagem: Caixa ou blister contendo 5.000 unidades, devidamente rotulado com informações do produto e fabricante.	800	CAIXA	3,06	2.448,00
34	GRAMPO PLÁSTICO MACHO-FÊMEA PRETO – PACOTE COM 50 UNIDADES Grampo plástico preto injetado em polietileno, capacidade para 300 folhas. Medidas: 20x15x2,5cm. Será aceito desvio de até 10% das medidas. Embalagem plástica contendo 50 unidades, devidamente rotulada com informações do produto, fabricante, composição entre outros.	10	PACOTE	9,65	96,50
35	GUILHOTINA DE PAPEL - UNIDADE Guilhotina de papel com corte rotativo, fácil manuseio, cortes seguros e precisos, excelente acabamento. Indicado para execução de cortes de até 300mm. Capacidade de 15 folhas. Confeccionado em metal.	10	UNIDADE	219,90	2.199,00
36	LÁPIS DE COR TRIANGULAR JUMBO 12 CORES – CAIXA Lápis de cor 12 cores, em madeira reflorestada, formato sextavado, com gravação da marca e superfícies pintadas de acordo com a cor da mina, essa produzida com matéria prima atóxica, traço nítido e uniforme com resistência para suportar a pressão normal de uso. Produto com colagem perfeita entre as duas partes da madeira. Embalados em caixa de cartão envernizado com tabela de cores variadas. Produto com certificação do Inmetro e FSC ou similar.	10	CAIXA	4,02	40,20
37	LÁPIS DE COR SEXTAVADO 24 CORES VIVAS - CAIXA Lápis de cor 24 cores em madeira reflorestada, formato sextavado, com gravação da marca e superfícies pintadas de acordo com a cor da mina, essa produzida com matéria prima atóxica, traço nítido e uniforme com resistência para suportar a pressão normal de uso. Produto com colagem perfeita entre as duas partes da madeira. Embalados em caixa de cartão envernizado com tabela de cores variadas. Produto com certificação do Inmetro e FSC ou similar.	10	CAIXA	6,99	69,90
38	LAPIS PRETO N. 02 APONTADO - UNIDADE Lápis grafite, graduação HB, em madeira reflorestada, formato sextavado ou triangular, sem emendas, no corpo deverá constar a gravação da marca. Produto com certificação do Inmetro e FSC ou similar.	3.000	UNIDADE	0,28	840,00
39	LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO - FRASCO SPRAY 60 ML Limpador de quadro brancos, indicado para remover sombras, resíduos e sujeiras. Embalagem: Frasco plástico de 60ml com tampa spray, deverá conter na embalagem: informações do	30	FRASCO	9,59	287,70



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 9256/25

Folha: _____

	produto, dados do fabricante, prazo de validade entre outras informações.				
40	CANETA MARCA TEXTO AMARELA - UNIDADE Marca texto com ponta de fibra chanfrada, com traço de 1mm a 4mm, tinta superfluorescente à base de água na cor: amarelo. Corpo e tampa em resina termoplástica, contendo a marca. Embalagem contendo 12 a 24 unidades, devidamente rotuladas conforme legislação vigente.	1.200	UNIDADE	0,80	960,00
41	CANETA MARCA TEXTO VERDE - UNIDADE Marca texto com ponta de fibra chanfrada, com traço de 1mm a 4mm, tinta superfluorescente à base de água na cor: verde. Corpo e tampa em resina termoplástica, contendo a marca. Embalagem contendo 12 a 24 unidades, devidamente rotuladas conforme legislação vigente.	1.200	UNIDADE	0,86	1.032,00
42	CANETA MARCA TEXTO ROSA - UNIDADE Marca texto com ponta de fibra chanfrada, com traço de 1mm a 4mm, tinta superfluorescente à base de água na cor: rosa. Corpo e tampa em resina termoplástica, contendo a marca. Embalagem contendo 12 a 24 unidades, devidamente rotuladas conforme legislação vigente.	1200	UNIDADE	0,69	828,00
43	MARCADOR PERMANENTE A BASE DE ÓLEO, COR DOURADO - UNIDADE Marcador permanente a base de óleo, na cor dourado, traço entre 2 e 3mm. Indicado para escrita em material, plástico, vidro, concreto, entre outras. Produto resistente à água e altas temperaturas, não escorre e não borra. Devidamente rotulado com a marca do fabricante, entre outras informações.	5	UNIDADE	11,55	57,75
44	MARCADOR PERMANENTE A BASE DE ÓLEO, COR PRETA - UNIDADE Marcador permanente a base de óleo, na cor preta, traço entre 2 e 3mm. Indicado para escrita em material, plástico, vidro, concreto, entre outras. Produto resistente à água e altas temperaturas, não escorre e não borra. Devidamente rotulado com a marca, dados do fabricante, entre outras informações.	5	UNIDADE	11,90	59,50
45	MOLHADOR DE DEDOS EM PASTA - POTE 12 GRAMAS Molha dedos, indicado para manusear papéis. Embalagem: Pote de 12 gramas, devidamente rotulado com informações do produto, dados do fabricante, prazo de validade entre outros.	20	POTE	3,18	63,60
46	PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS - UNIDADE Perfurador com capacidade 40 folhas, 2 furos. Confeccionado em aço na cor preta. Embalagem: Caixa ou blister devidamente rotulado com informações do produto, fabricante, composição entre outros.	50	UNIDADE	30,02	1.501,00
47	PINCEL ATOMICO 1100p, ESCRITA GROSSA, RECARREGAVEL UNIDADE	300	UNIDADE	5,71	1.713,00



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 9256/25

Folha: _____

	Pincel atômico na cor azul, recarregável. Escritas de 2,0mm – 4,5mm e 8,0mm. Alta qualidade, indicado para superfícies como papel, plástico, vidro, madeira entre outras. Devidamente rotulado com a marca, dados do fabricante, entre outras informações.				
48	KIT PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO 3 CORES – KIT Pincel para quadro branco com ponta redonda, tinta à base de água nas cores: preta, vermelha e azul. Corpo e tampa antiasfixiante em material PET-R, contendo marca e código de barras. Embalagem contendo 1 unidade de cada cor, devidamente etiquetada ou rotulada com informações do produto e dados do fabricante.	100	KIT	8,56	856,00
50	CANETA DE ESCRITA PERMANENTE - UNIDADE Caneta permanente para escrita em CD/DVD, ponta de poliacetal 1.0 mm, com protetor de metal, tinta à base de álcool, espessura de escrita em papel de 0.1mm, ideal para escrita em CD, DVD, vinil, acrílico, vidros e filme na cor preta. Certificado pelo Inmetro.	150	UNIDADE	1,34	201,00
51	PRANCHETA ACRILICA TAMANHO OFICIO - UNIDADE Prancheta tamanho ofício, confeccionado em material plástico resistente, com prendedor metálico. Medidas mínimas: 22x34cm. Deverá conter marca e dados de identificação do fabricante.	600	UNIDADE	10,90	6.540,00
52	PRENDEDOR JACARÉ FOSCO PARA CRACHÁ - PACOTE COM 100 UNIDADES Prendedor jacaré para crachá, confeccionada em metal. Embalagem: Pacote contendo 100 unidades, devidamente rotuladas com informações do produto e dados do fabricante.	5	PACOTE	43,10	215,50
53	QUADRO DE AVISO A4 FRONTAL - UNIDADE Quadro de aviso, indicado para exibir informações em paredes, portas e demais locais com o objetivo de maximizar as oportunidades de visualizações. Confeccionado em acetato de alta transparência, PVCOMPET com no mínimo 0,40mm, autoadesivo, design em U. Deverá conter marca e dados de identificação do fabricante.	300	UNIDADE	8,29	2.487,00
54	QUADRO LOUSA ACRILICO 100X80 COM MOLDURA TRANSPARENTE Quadro lousa acrílico com moldura. Transparente. Medidas aproximadas: 100x80cm. Deverá conter marca e dados de identificação do fabricante.	50	UNIDADE	268,90	13.445,00
55	REGUA PLASTICA TRANSPARENTE MEDINDO 30 CM - UNIDADE Régua de 30cm com canal central, confeccionada em material plástico sustentável, reforçado. Espessura de 4mm. Produto certificado pelo Inmetro.	1.200	UNIDADE	0,68	816,00
56	TESOURA ESCOLAR PEQUENA 11 CM – UNIDADE	15	UNIDADE	1,49	22,35



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 9256/25

Folha: _____

	Tesoura escolar de ponta arredonda, lâmina confeccionada em aço inox, contendo régua e símbolo de certificação do Inmetro. Área de corte: 4,7cm. Cabo plástico anatômico. Medida: aprox. 11 cm. Produto certificado pelo Inmetro.				
57	TESOURA MULTIUSO GRANDE - UNIDADE Tesoura multiuso de 20 a 21 cm, lâmina em aço inoxidável. Área de corte de 7,8cm. Cabo anatômico em resina termoplástica, na cor azul e emborrachado internamente na cor vermelho.	50	UNIDADE	9,47	473,50
58	TINTA S/ OLEO AZUL PARA ALMOFADA DE CARIMBO - 42ML FRASCO Tinta para carimbo de primeira qualidade, na cor azul. Embalagem: Frasco com bico dosador, capacidade de no mínimo 42ml, devidamente rotulado com informações do produto, fabricante, validade entre outros.	200	UNIDADE	3,09	618,00
59	TINTA S/ OLEO PRETA PARA ALMOFADA DE CARIMBO - 42ML FRASCO Tinta para carimbo de primeira qualidade, na cor preta. Embalagem: Frasco com bico dosador, capacidade de no mínimo 42ml, devidamente rotulado com informações do produto, fabricante, validade entre outros.	200	UNIDADE	3,25	650,00
60	TINTA S/ OLEO VERMELHA PARA ALMOFADA DE CARIMBO - 42ML FRASCO Tinta para carimbo de primeira qualidade, na cor vermelha. Embalagem: Frasco com bico dosador, capacidade de no mínimo 42ml, devidamente rotulado com informações do produto, fabricante, validade entre outros.	100	UNIDADE	2,89	289,00

LOTE 02 - PASTAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	ARQUIVO MORTO OFÍCIO POLIONDA 350X130X250 MM AZUL - UNIDADE Arquivo morto polionda na cor azul, confeccionado em plástico polipropileno (PP) alveolar e aditivo anti-chamas, biodegradável, nas medidas: 37,5x24,5x1,3cm. Deverá conter na peça informações, símbolo sustentável, marca do fabricante entre outras. Produto certificado pelo Inmetro.	150	UNIDADE	3,50	525,00
2	ARQUIVO MORTO OFÍCIO POLIONDA 350X130X250 MM PRETA - UNIDADE Arquivo morto polionda na cor preta, confeccionado em plástico polipropileno (PP) alveolar e aditivo anti-chamas, biodegradável, nas medidas: 35x25x1,3cm. Deverá conter na peça informações, símbolo sustentável, marca do fabricante entre outras. Produto certificado pelo Inmetro.	150	UNIDADE	3,50	525,00



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 9256/25

Folha: _____

3	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO DE PAPELÃO TAMANHO OFÍCIO - UNIDADE Caixa para arquivo morto, em papelão pardo, no tamanho ofício, medindo aproximadamente: 35 x 13 x 24,5cm (C x L x A). Constar impresso em três partes do corpo do produto dados para identificação do conteúdo, como: campo para inclusão do ano, setor, departamento, numeração, conservação, elaborado e visto. Embalado em pacotes com 50 unidades.	4.500 (90 pacotes COM 50 Unidades)	UNIDADE	2,22	9.990,00
4	PASTA COM ELÁSTICO 1/2 OFÍCIO TRANSPARENTE - UNIDADE Pasta aba elástico em polipropileno no tamanho meio ofício, possui aba para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para o fechamento com terminação em plástico.	113	UNIDADE	1,95	220,35
5	PASTA "PRONTUARIO MÉDICO HOSPITALAR" - UNIDADE Fichário prontuário médico, indicado para papel A4. Confeccionada em papelão revestida em lona vinílica. Cor preta na parte externa revestida em plástico transparente para proteção. Visor de identificação na lombada inferior, 4 argolas no formato "D", capacidade para até 120 folhas de 75 g/m². Medidas: 31,5x26,5x3cm.	375	UNIDADE	24,49	9.183,75
6	PASTA CLASSIFICADORA A/Z - UNIDADE Pasta arquivo registrador de A/Z, tamanho ofício, lombo largo. Cor: preta ou tigrada. Medidas: 34,5x26x7cm. Confeccionada em papel cartão com espessura de 0,2cm. Deverá constar marca no produto.	900	UNIDADE	11,45	10.305,00
7	PASTA COM ELÁSTICO - UNIDADE Pasta com aba e elástico confeccionado em papel cartão duplex pesando entre 280 g/m² e 320 g/m². Medidas: 35x24cm. Cor preta. Deverá constar marca no produto.	3.750	UNIDADE	1,53	5.737,50
8	PASTA COM ABA E ELÁSTICO POLIPROPILENO A4 TRANSPARENTE – UNIDADE Pasta com aba e elástico, formato ofício, cores variadas. Medidas: 26,5x35x5cm. Composta com lâmina de polipropileno (PP), espessura de 0,40 micron, acabamento com vincos na dobra que permitam expansão em sua lombada, aumentando a capacidade volumétrica. Acabamento com elástico de borracha revestido com tecido transpassado por furação e acabamento de ilhós metálico resistente com terminal plástico nos elásticos, tudo de boa qualidade e durável. Produto certificado pelo Inmetro.	3.750	UNIDADE	2,33	8.737,50
9	PASTA OFÍCIO EM POLIPROPILENO COM GRAMPO TRILHO PLÁSTICO TRANSPARENTE - UNIDADE Pasta ofício com grampo trilho plástico, ambos confeccionado em polipropileno resistente na cor cristal. Medidas aproximadas: 34x24,5cm. Deverá constar marca no produto.	188	UNIDADE	1,40	263,20
10	PASTA COM ABA E ELÁSTICO POLIONDA OFÍCIO 340X245X55	75	UNIDADE	2,52	189,00



	MM AZUL – UNIDADE Pasta polionda com elástico, na cor azul, confeccionada em polipropileno (PP), medidas aproximadas: 34x24,5x5,5cm. Deverá conter na peça informações, símbolo sustentável, marca do fabricante entre outras. Produto certificado pelo Inmetro.				
11	PASTA COM ABA E ELÁSTICO POLIONDA OFICIO 340X245X55 MM CINZA – UNIDADE Pasta polionda com elástico, na cor cinza, confeccionada em polipropileno (PP), medidas aproximadas: 34x24,5x5,5cm. Deverá conter na peça informações, símbolo sustentável, marca do fabricante entre outras. Produto certificado pelo Inmetro.	75	UNIDADE	2,52	189,00
12	PASTA COM FERRAGEM - UNIDADE Pasta grampo trilho, em cartão tríplex, plastificado, pesando entre 300 g/m² e 320 g/m², no tamanho ofício, cor preta.	3.750	UNIDADE	1,55	5.812,50
13	PASTA COM ABA E ELÁSTICO POLIONDA OFICIO 340X245X55 MM VERMELHO – UNIDADE Pasta polionda com elástico, na cor vermelha, confeccionada em polipropileno (PP), medidas aproximadas: 34x24,5x5,5cm. Deverá conter na peça informações, símbolo sustentável, marca do fabricante entre outras. Produto certificado pelo Inmetro	90	UNIDADE	2,52	226,80
14	PASTA SUSPensa MARMORIZADA COM FERRAGEM E VISOR - UNIDADE Pasta suspensa com ferragem e visor. Pasta confeccionada em material Kraft plastificado e marmorizado. Gramatura mínima: 260 g/m². Medidas: 36x24cm. Acompanha visor, etiqueta e grampo plástico para fixação de documentos. Embalagem: Caixa de papelão contendo 50 unidades. Deverá constar marca no produto.	4.500	UNIDADE	2,64	11.880,00

LOTE 03 – PROVENIENTES DE PAPEL (CELULOSE)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	BLOCO AUTOADESIVO 38X50 MM (+2 MM) SORTIDO COM 50 FOLHAS - PACOTE COM 4 UNIDADES Para anotar recados, lembretes pessoais, números telefônicos, etc. Reposicionável, cola e descola com facilidade sem danificar a superfície onde é aplicado. Pacote COM 4 blocos COM 50 folhas cada.	200	PACOTE	3,24	648,00
2	BLOCO FLIP CHART BRANCO 75 GRAMAS 64X88 CM - BLOCO COM 25 FOLHAS Bloco flip-chart com serrilhas, multiuso, na cor branca. Indicado no uso junto a cavalete para apresentação em aulas, reuniões entre outras. Medidas: 64x88cm. Gramatura: 75 g/m². Embalagem: Pacote contendo 25 unidades, devidamente rotulado com informações do produto, fabricante entre outros.	20	BLOCO	46,52	930,40



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Processo nº 9256/25

Folha: _____

3	BOBINA DE PAPEL PARA IMPRESSORA TÉRMICA 80 MMX 30 M Bobina de papel para impressora térmica, medida de 80mmx30m, indicada para impressão de senhas. Embalagem contendo 30 bobinas, devidamente identificada com a marca, informações do produto, fabricante entre outras.	10	CAIXA	60,83	608,30
4	BOBINA TÉRMICA 57MM X 22 M AMARELA – ROLO Bobina térmica na cor amarela, medidas aproximadas: 57mmx22m. Gramatura de no mínimo: 48 g/m ² , devidamente identificada com a marca do produto.	200	ROLO	4,17	834,00
5	CADERNO BROCHURA CAPA DURA, 140X200 MM, 48 FOLHAS - UNIDADE Caderno brochura, capa dura, costurado, 48 folhas pautadas. Medidas: 140x200mm. Capa e contracapa em papelão com no mínimo 600 g/m ² , revestimento em papel couche 115 g/m ² e miolo em papel offset branco ou reciclado com gramatura mínima de 56 g/m ² . Produto certificado pelo FSC, CEFLOR ou similar e em conformidade com ABNT NBR 15733.	50	UNIDADE	2,98	149,00
6	CADERNO COM ÍNDICE 96 FOLHAS – UNIDADE Caderno brochura, capa dura, costurado, 96 folhas com índice alfabético e pautadas. Medidas: 140x200mm. Capa e contracapa em papelão com no mínimo 600 g/m ² , revestimento em papel couche 115 g/m ² e miolo em papel offset branco ou reciclado com gramatura mínima de 56 g/m ² . Produto certificado pelo FSC, CEFLOR ou similar e em conformidade com ABNT NBR 15733.	10	UNIDADE	4,70	47,00
7	CADERNO BROCHURÃO, CAPA DURA, COSTURADO, 96 FOLHAS PAUTADA 275X200 MM - UNIDADE Caderno brochurão, capa dura, costurado, 96 folhas pautadas. Medidas: 275x200mm. Capa e contracapa em papelão com no mínimo 600 g/m ² , revestimento em papel couche 115 g/m ² e miolo em papel offset branco ou reciclado com gramatura mínima de 56 g/m ² . Produto certificado pelo FSC, CEFLOR ou similar e em conformidade com ABNT NBR 15733.	50	UNIDADE	10,00	500,00
9	CARTOLINA 500X660MM 150G COR AMARELO – PACOTE COM 10 UNIDADES Cartolina escolar, amarela. Indicada para elaboração de trabalhos escolares, cartazes, entre outros. Medidas: 50x65cm. Gramatura mínima: 150 g/m ² . Embalagem: Pacote contendo 10 unidades, devidamente identificado com informações do produto e dados do fabricante.	10	PACOTE	6,30	63,00
10	CARTOLINA 500X660MM 150G COR AZUL – PACOTE COM 10 UNIDADES Cartolina escolar, azul. Indicada para elaboração de trabalhos escolares, cartazes, entre outros. Medidas: 50x66cm. Gramatura mínima: 150 g/m ² . Embalagem: Pacote contendo 10	10	PACOTE	6,30	63,00



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 9256/25

Folha: _____

	unidades, devidamente identificado com informações do produto e dados do fabricante.				
11	CARTOLINA 500X660MM 150G COR BRANCO – PACOTE COM 10 UNIDADES Cartolina escolar, branca. Indicada para elaboração de trabalhos escolares, cartazes, entre outros. Medidas: 50x66cm. Gramatura mínima: 150 g/m². Embalagem: Pacote contendo 10 unidades, devidamente identificado com informações do produto e dados do fabricante.	10	PACOTE	6,30	63,00
12	CARTOLINA 500X650MM 120G COR PRETO – PACOTE COM 25 UNIDADES Cartolina escolar, preta. Indicada para elaboração de trabalhos escolares, cartazes, entre outros. Medidas: 50x65cm. Gramatura mínima: 120 g/m². Embalagem: Pacote contendo 25 unidades, devidamente identificado com informações do produto e dados do fabricante.	10	PACOTE	15,75	157,50
13	CARTOLINA 500X660MM 150G COR ROSA – PACOTE COM 10 UNIDADES Cartolina escolar, rosa. Indicada para elaboração de trabalhos escolares, cartazes, entre outros. Medidas: 50x66cm. Gramatura mínima: 150 g/m². Embalagem: Pacote contendo 10 unidades, devidamente identificado com informações do produto e dados do fabricante.	10	PACOTE	6,30	63,00
14	CARTOLINA 500X660MM 150G COR VERDE – PACOTE COM 10 UNIDADES Cartolina escolar, verde. Indicada para elaboração de trabalhos escolares, cartazes, entre outros. Medidas: 50x66cm. Gramatura mínima: 150 g/m². Embalagem: Pacote contendo 10 unidades, devidamente identificado com informações do produto e dados do fabricante.	10	PACOTE	6,30	63,00
15	CARTOLINA 500X650MM 120G COR VERMELHO – PACOTE COM 25 UNIDADES Cartolina escolar, vermelha. Indicada para elaboração de trabalhos escolares, cartazes, entre outros. Medidas: 50x65cm. Gramatura mínima: 120 g/m². Embalagem: Pacote contendo 25 unidades, devidamente identificado com informações do produto e dados do fabricante.	10	PACOTE	15,75	157,50
16	ENVELOPE OURO 26 X 36 - UNIDADE Envelope saco 26x36cm, na cor ouro, sem impressão ou timbre, mínimo 80 gramas.	2.000	UNIDADE	0,44	880,00
17	ENVELOPE OURO 31 X 41 - UNIDADE Envelope saco 31x41cm, na cor ouro, sem impressão ou timbre, mínimo 80 gramas.	5.000	UNIDADE	0,92	4.600,00
18	ENVELOPE OURO 20 X 28 - UNIDADE	2.000	UNIDADE	0,28	560,00



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 9256/25

Folha: _____

	Envelope saco, 20x28cm, na cor ouro, sem impressão ou timbre, mínimo 80 gramas.				
19	ENVELOPE OURO 16 X 22 - UNIDADE Envelope saco, medindo aproximadamente 16x22cm, na cor ouro, sem impressão ou timbre, mínimo 80 gramas.	2.400	UNIDADE	0,34	816,00
20	ENVELOPE PARDO KRAFT 26 X 36 - UNIDADE Envelope saco, medindo aproximadamente 26x36cm, Kraft, sem impressão ou timbre, mínimo 75 gramas.	120.000	UNIDADE	0,40	48.000,00
21	ENVELOPE OURO 37 X 45 - UNIDADE Envelope saco, medindo aproximadamente 37x45cm, na cor ouro, sem impressão ou timbre, mínimo 80 gramas.	5.000	UNIDADE	0,98	4.900,00
22	ETIQUETA ADESIVA MEDIDA 18MMX37MM - ENVELOPE/PACOTE COM 420 ETIQUETAS Etiqueta adesiva nas medidas: 18mmx37mm, contendo 35 etiquetas por folha, tamanho A5, na cor branca. Para uso em impressora INK JET e LASER. Pacote contendo 12 folhas, totalizando 420 etiquetas.	500	UNIDADE	4,92	2.460,00
23	ETIQUETA ADESIVA MEDIDA 33 MM X 48 MM - ENVELOPE/PACOTE COM 192 ETIQUETAS Etiqueta adesiva nas medidas: 33mmx48mm, contendo 16 etiquetas por folha, tamanho A5, na cor branca. Para uso em impressora jato de tinta e laser. Pacote contendo 12 folhas, totalizando 192 etiquetas.	500	PACOTE	10,03	5.015,00
26	ETIQUETA ADESIVA PAPEL COUCHE 55 MM X 28 MM X 01 MM - ROLO 1000 UNIDADES Etiqueta adesiva para papel couche, medidas: 55x28x01, com 1.000 unidades de 80 g/m². Indicada para impressoras de etiquetas com Ribbon e leitores ópticos.	350	ROLO	12,80	4.480,00
27	LIVRO ATA TRANSVERSAL E HORIZONTAL CAPA DURA, PRETO, COM NUMERAÇÃO NAS FOLHAS - 100 FOLHAS - UNIDADE Livro ata 100 folhas, formato transversal, costurado, capa dura na cor preta. Capa e contracapa revestida em papel Kraft de no mínimo 110 g/m², miolo em papel offset 56 g/m². Medidas: 28x36cm. Será aceito desvio de até 10% das medidas. Produto proveniente de material ecologicamente corretos, deverá ser certificado pelo FSC, CEFLOR ou similar.	50	UNIDADE	9,00	450,00
28	LIVRO ATA CAPA DURA COM 200 FOLHAS - UNIDADE Livro ata 200 folhas, costurado, capa dura na cor preta. Capa e contracapa revestida em papel Kraft de no mínimo 110 g/m², miolo em papel offset 56 g/m². Medidas: 20,3x29,9cm. Será aceito desvio de até 10% das medidas. Produto proveniente de material ecologicamente corretos, deverá ser certificado pelo FSC, CEFLOR ou similar.	600	UNIDADE	20,30	12.180,00
30	CADERNO BROCHURA CAPA DURA PARA PROTOCOLO - 104 FOLHAS UNIDADE	300	UNIDADE	10,65	3.195,00



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Processo nº 9256/25

Folha: _____

	Livro protocolo de correspondência, costurado, capa dura. Capa e contracapa revestida em chapa de papelão, miolo em papel offset 56 g/m². Medidas: 15,5x21cm. Será aceito desvio de até 10% das medidas. Produto proveniente de material ecologicamente corretos, deverá ser certificado pelo FSC, CEFLOR ou similar.				
31	PAPEL ALMAÇO COM PAUTA - FOLHA Papel almaço com pauta, tamanho A4. Medida: 210x297mm. Gramatura de 56 g/m². Embalagem: Pacote com 400 folhas. Constar na embalagem informações do produto e dados do fabricante.	1.600	UNIDADE	0,14	224,00
32	PAPEL CARBONO - FOLHA Papel carbono na cor preta ou azul, tamanho A4, alta qualidade e durabilidade. Embalagem: Pacote contendo 100 folhas, devidamente rotulado com informações do produto, fabricante, composição entre outros.	10.000	PACOTE	0,34	3.400,00
33	PAPEL CARTÃO FOSCO 500X700MM 275 G COR AMARELO – PACOTE COM 10 UNIDADES Papel cartão, na cor amarelo. Indicado para elaboração de variadas formas artesanais e escolares. Medidas: 50x70cm. Gramatura: 275 g/m². Embalagem: Pacote contendo 10 unidades, devidamente rotulado com informações do produto, fabricante, composição entre outros.	50	PACOTE	9,73	486,50
34	PAPEL CARTÃO FOSCO 500X700MM 275G COR AZUL – PACOTE COM 10 UNIDADES Papel cartão, na cor azul. Indicado para elaboração de variadas formas artesanais e escolares. Medidas: 50x70cm. Gramatura: 275 g/m². Embalagem: Pacote contendo 10 unidades, devidamente rotulado com informações do produto, fabricante, composição entre outros.	50	PACOTE	9,73	486,50
35	PAPEL CARTÃO FOSCO 500X700MM 275G COR BRANCO – PACOTE COM 10 UNIDADES Papel cartão, na cor branca. Indicado para elaboração de variadas formas artesanais e escolares. Medidas: 50x70cm. Gramatura: 275 g/m². Embalagem: Pacote contendo 10 unidades, devidamente rotulado com informações do produto, fabricante, composição entre outros.	50	PACOTE	9,73	486,50
36	PAPEL CARTÃO FOSCO 500X700MM 275G COR PRETO – PACOTE COM 10 UNIDADES Papel cartão, na cor preta. Indicado para elaboração de variadas formas artesanais e escolares. Medidas: 50x70cm. Gramatura: 275 g/m². Embalagem: Pacote contendo 10 unidades, devidamente rotulado com informações do produto, fabricante, composição entre outros.	50	PACOTE	9,73	486,50



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Processo nº 9256/25

Folha: _____

37	PAPEL CARTÃO FOSCO 500X700MM 275G COR ROSA – PACOTE COM 10 UNIDADES Papel cartão, na cor rosa. Indicado para elaboração de variadas formas artesanais e escolares. Medidas: 50x70cm. Gramatura: 275 g/m². Embalagem: Pacote contendo 10 unidades, devidamente rotulado com informações do produto, fabricante, composição entre outros.	50	PACOTE	9,73	486,50
38	PAPEL CARTÃO FOSCO 500X700MM 275G COR VERDE – PACOTE COM 10 UNIDADES Papel cartão, na cor verde. Indicado para elaboração de variadas formas artesanais e escolares. Medidas: 50x70cm. Gramatura: 275 g/m². Embalagem: Pacote contendo 10 unidades, devidamente rotulado com informações do produto, fabricante, composição entre outros.	50	PACOTE	9,73	486,50
39	PAPEL CARTÃO FOSCO 500X700MM 275G COR VERMELHO – PACOTE COM 10 UNIDADES Papel cartão, na cor vermelha. Indicado para elaboração de variadas formas artesanais e escolares. Medidas: 50x70cm. Gramatura: 275 g/m². Embalagem: Pacote contendo 10 unidades, devidamente rotulado com informações do produto, fabricante, composição entre outros.	50	PACOTE	9,73	486,50
40	PAPEL SULFITE COR AMARELA – 75 G 210 X 297 A4 - PACOTE COM 500 FOLHAS Papel sulfite, amarelo, gramatura de 75 g/m². Medida: 21x29,7cm. Características: Opacidade mínima de 87%, umidade entre: 3% a 4%. Embalagem: Caixa contendo 10 resmas com 500 folhas, devidamente rotulado com informações do produto, selo do FSC ou CEFLOR, fabricante, composição entre outros.	100	PACOTE	34,95	3.495,00
41	PAPEL SULFITE COR AZUL 75G 210 X 297 A4 - PACOTE COM 500 FOLHAS Papel sulfite, azul, gramatura de 75 g/m². Medida: 21x29,7cm. Características: Opacidade mínima de 87%, umidade entre: 3% a 4%. Embalagem: Caixa contendo 10 resmas com 500 folhas, devidamente rotulado com informações do produto, selo do FSC ou CEFLOR, fabricante, composição entre outros.	50	PACOTE	34,95	1.747,50
42	PAPEL SULFITE - TAMANHO A4 - RESMA COM 500 FOLHAS Papel sulfite, branco, gramatura de 75 g/m². Medida: 21x29,7cm. Características: Opacidade mínima de 87%, umidade entre: 3% a 4%. Embalagem: Caixa contendo 10 resmas com 500 folhas, devidamente rotulado com informações do produto, selo do FSC ou CEFLOR, fabricante, composição entre outros.	12.000	PACOTE	20,00	240.000,00
43	PAPEL SULFITE COR ROSA 75G 210 X 297 A4 - PACOTE COM 500 FOLHAS	50	PACOTE	34,95	1.747,50



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 9256/25

Folha: _____

	Papel sulfite, rosa, gramatura de 75 g/m². Medida: 21x29,7cm. Características: Opacidade mínima de 87%, umidade entre: 3% a 4%. Embalagem: Caixa contendo 10 resmas com 500 folhas, devidamente rotulado com informações do produto, selo do FSC ou CEFLOR, fabricante, composição entre outros.				
44	PAPEL SULFITE COR VERDE - 75G 210 X 297 A4 - PACOTE COM 500 FOLHAS Papel sulfite, verde, gramatura de 75 g/m². Medida: 21x29,7cm. Características: Opacidade mínima de 87%, umidade entre: 3% a 4%. Embalagem: Caixa contendo 10 resmas com 500 folhas, devidamente rotulado com informações do produto, selo do FSC ou CEFLOR, fabricante, composição entre outros.	50	PACOTE	34,95	1.747,50
45	ROLO DE SENHA 3 DÍGITOS - COR PRETA Rolo de senha 3 dígitos, fácil reposição, com senhas picotadas e descartáveis. Rolo com 2.000 número de 000 a 999, em duas sequências, utilizados em dispensadores de senhas manuais. Medidas: 4cmx96mx11cm. Tubete de 53mm. Papel de 58 g/m². Peso de 210 g/m².	800	UNIDADE	9,19	7.352,00

LOTE 04 – MATERIAIS DE ARTESANATO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
6	BARBANTE 8 FIOS - ROLO Barbante cru, 8 fios, 100% algodão. Medindo aproximadamente 305 metros. Embalagem plástica, devidamente rotulada com informações do produto, fabricante, composição entre outros.	100	UNIDADE	13,00	1.300,00
7	COLA COLORIDA 6 CORES 23G - CAIXA Cola colorida atóxica com 4 cores de 23 gramas cada, indicada para trabalhos escolares e artesanais. Composição: Veículo, resina P.V.A., pigmentos e conservantes. Embalagem: Frasco plástico com bico aplicador, devidamente rotulada com informações do produto e dados do fabricante. Produto com registro no Inmetro.	20	CAIXA	8,00	160,00
8	COLA PARA E.V.A./ISOPOR - FRASCO 90 GRAMAS Cola EVA, atóxica, indicado para trabalho de colagem em EVA, cortiça, papel e isopor. Secagem rápida. Embalagem: Frasco plástico de 90 gramas, com bico aplicador devidamente rotulada com informações do produto e dados do fabricante	20	FRASCO	6,90	138,00
9	COLA GLITER DOURADA – 35 G – UNIDADE Cola glitter na cor dourada, lavável, indicada para trabalhos escolares e artesanais. Composição: Resina P.V.A, glitter e conservante. Embalagem: Frasco plástico de 35 gramas, com bico aplicador, devidamente rotulada com informações do produto e dados do fabricante. Produto com registro no Inmetro	20	UNIDADE	4,87	97,40



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 9256/25

Folha: _____

10	COLA GLITER PRATEADA – 35 G – UNIDADE Cola glitter na cor prata, lavável, indicada para trabalhos escolares e artesanais. Composição: Resina P.V.A, glitter e conservante. Embalagem: Frasco plástico de 35 gramas, com bico aplicador, devidamente rotulada com informações do produto e dados do fabricante. Produto com registro no Inmetro	20	UNIDADE	4,87	97,40
11	ADESIVO INSTANTANEO MULTIUSO - FRASCO 20 GRAMAS <u>DESCRIÇÃO COMPLETA:</u> Adesivo à base de cianoacrilato desenvolvido para colagens que necessitam de alta velocidade de cura e excelente resistência. É um produto monocomponente e não requer mistura. O processo de cura inicia-se quando uma fina camada de adesivo é aplicada entre as superfícies, entrando em contato com a umidade do ar atmosférico. - Aplicação: Indicado para superfícies flexíveis, Adere uma ampla variedade de metais, plásticos, borrachas e outros materiais - Precauções: O excesso de cola prejudica a colagem. Cola a pele e olhos em poucos segundos. Mantenha fora do alcance das crianças. Solúvel em: Mek, Acetona, Nitro metano Resistência ao Cisalhamento: = 100 (aço x aço) kgf./cm2 Cura Total: 24 horas	20	FRASCO	5,56	111,20
12	MASSA PARAMODELAR BASE AMIDO COR AMARELO - POTE 150 GRAMAS Massa para modelar a base de amido, na cor amarela, indicado para trabalhos de modelagem, super macia, não mancha e não esfarela as mãos. Embalagem: Pote contendo 150 gramas, devidamente rotulada com informações do produto e dados do fabricante. Produto com registro no Inmetro.	10	POTE	4,37	43,70
13	MASSA PARA MODELAR BASE AMIDO COR AZUL - POTE 150 GRAMAS Massa para modelar a base de amido, na cor azul, indicado para trabalhos de modelagem, super macia, não mancha e não esfarela as mãos. Embalagem: Pote contendo 150 gramas, devidamente rotulada com informações do produto e dados do fabricante. Produto com registro no Inmetro.	10	POTE	4,37	43,70
14	MASSA PARA MODELAR BASE AMIDO COR BRANCO - POTE 150 GRAMAS Massa para modelar a base de amido, na cor branco, indicado para trabalhos de modelagem, super macia, não mancha e não esfarela as mãos. Embalagem: Pote contendo 150 gramas, devidamente rotulada com informações do produto e dados do fabricante. Produto com registro no Inmetro.	10	POTE	4,37	43,70
15	MASSA PARA MODELAR BASE AMIDO COR ROSA - POTE 150 GRAMAS	10	POTE	4,37	43,70



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 9256/25

Folha: _____

	Massa para modelar a base de amido, na cor rosa, indicado para trabalhos de modelagem, super macia, não mancha e não esfarela as mãos. Embalagem: Pote contendo 150 gramas, devidamente rotulada com informações do produto e dados do fabricante. Produto com registro no Inmetro.				
16	MASSA PARA MODELAR BASE AMIDO COR VERDE - POTE 150 GRAMAS Massa para modelar a base de amido, na cor verde, indicado para trabalhos de modelagem, super macia, não mancha e não esfarela as mãos. Embalagem: Pote contendo 150 gramas, devidamente rotulada com informações do produto e dados do fabricante. Produto com registro no Inmetro.	10	POTE	4,37	43,70
17	MASSA PARA MODELAR BASE AMIDO COR VERMELHO - POTE 150 GRAMAS Massa para modelar a base de amido, na cor vermelho, indicado para trabalhos de modelagem, super macia, não mancha e não esfarela as mãos. Embalagem: Pote contendo 150 gramas, devidamente rotulada com informações do produto e dados do fabricante. Produto com registro no Inmetro.	10	POTE	4,37	43,70
18	MASSA PARA MODELAR BASE AMIDO COR VIOLETA - POTE 150 GRAMAS Massa para modelar a base de amido, na cor violeta, indicado para trabalhos de modelagem, super macia, não mancha e não esfarela as mãos. Embalagem: Pote contendo 150 gramas, devidamente rotulada com informações do produto e dados do fabricante. Produto com registro no Inmetro.	10	POTE	4,37	43,70
19	PISTOLA PARA COLA QUENTE GROSSA 40 WATTS BIVOLT – UNIDADE Pistola de cola quente grande 40w. Embalagem: Pacote ou blister contendo uma unidade, devidamente rotulada com informações do produto, fabricante, entre outros. Produto certificado pelo Inmetro.	25	UNIDADE	32,13	803,25
20	FOLHA EM EVA 600X400X2 MM COR AMARELO - UNIDADE Placa de EVA (etil vinil acetato), cor amarela, atóxica, inodora e resistente à água. Medidas: 40x60x0,2cm. Texturizado até 170°C. Embalagem: Pacote contendo 10 unidades, devidamente rotulado com informações do produto, fabricante, composição entre outros.	50	UNIDADE	1,71	85,50
21	FOLHA EM EVA 600X400X 2MM COR AZUL - UNIDADE Placa de EVA (etil vinil acetato), cor azul, atóxica, inodora e resistente à água. Medidas: 40x60x0,2cm. Texturizado até 170°C. Embalagem: Pacote contendo 10 unidades, devidamente rotulado com informações do produto, fabricante, composição entre outros.	50	UNIDADE	1,71	85,50
22	FOLHA EM EVA 600X400X 2MM COR BRANCO - UNIDADE	50	UNIDADE	1,71	85,50



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Processo nº 9256/25

Folha: _____

	Placa de EVA (etil vinil acetato), cor branca, atóxica, inodora e resistente à água. Medidas: 40x60x0,2cm. Texturizado até 170°C. Embalagem: Pacote contendo 10 unidades, devidamente rotulado com informações do produto, fabricante, composição entre outros.				
23	FOLHA EM EVA 600X400X2 MM COR DOURADO - UNIDADE Placa de EVA (etil vinil acetato), cor dourado, atóxica, inodora e resistente à água. Medidas: 40x60x0,2cm. Texturizado até 170°C. Embalagem: Pacote contendo 10 unidades, devidamente rotulado com informações do produto, fabricante, composição entre outros.	50	UNIDADE	1,71	85,50
24	FOLHA EM EVA 600X400X2 MM COR LARANJA - UNIDADE Placa de EVA (etil vinil acetato), cor laranja, atóxica, inodora e resistente à água. Medidas: 40x60x0,2cm. Texturizado até 170°C. Embalagem: Pacote contendo 10 unidades, devidamente rotulado com informações do produto, fabricante, composição entre outros.	20	UNIDADE	1,71	34,20
25	FOLHA EM EVA 600X400X2 MM COR PRETO - UNIDADE Placa de EVA (etil vinil acetato), cor preta, atóxica, inodora e resistente à água. Medidas: 40x60x0,2cm. Texturizado até 170°C. Embalagem: Pacote contendo 10 unidades, devidamente rotulado com informações do produto, fabricante, composição entre outros.	50	UNIDADE	1,71	85,50
26	FOLHA EM EVA 600X400X2 MM COR ROSA - UNIDADE Placa de EVA (etil vinil acetato), cor rosa, atóxica, inodora e resistente à água. Medidas: 40x60x0,2cm. Texturizado até 170°C. Embalagem: Pacote contendo 10 unidades, devidamente rotulado com informações do produto, fabricante, composição entre outros.	50	UNIDADE	1,71	85,50
27	FOLHA EM EVA 600X400X2 MM COR ROXO - UNIDADE Placa de EVA (etil vinil acetato), cor roxo, atóxica, inodora e resistente à água. Medidas: 40x60x0,2cm. Texturizado até 170°C. Embalagem: Pacote contendo 10 unidades, devidamente rotulado com informações do produto, fabricante, composição entre outros.	50	UNIDADE	1,71	85,50
28	FOLHA EM EVA 600X400X2 MM COR VERDE - UNIDADE Placa de EVA (etil vinil acetato), cor verde, atóxica, inodora e resistente à água. Medidas: 40x60x0,2cm. Texturizado até 170°C. Embalagem: Pacote contendo 10 unidades, devidamente rotulado com informações do produto, fabricante, composição entre outros.	50	UNIDADE	1,71	85,50
29	FOLHA EM EVA 600X400X2 MM COR VERMELHO - UNIDADE Placa de EVA (etil vinil acetato), cor vermelho, atóxica, inodora e resistente à água. Medidas: 40x60x0,2cm. Texturizado até 170°C. Embalagem: Pacote contendo 10 unidades, devidamente	50	UNIDADE	1,71	85,50



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 9256/25

Folha: _____

	rotulado com informações do produto, fabricante, composição entre outros.				
30	REFIL DE COLA QUENTE GROSSA TRANSPARENTE – PACOTE 500 GRAMAS Refil de cola quente, tipo grosso. Embalagem: Pacote contendo 500 gramas, devidamente rotulada com informações do produto, fabricante, entre outros.	100	PACOTE	36,00	3.600,00
32	COLA BRANCA - TUBO COM MINIMO 130 GRAMAS Tubo de cola escolar mínimo 130 gramas, lavável, atóxica. Composição: acetato de polivinila (PVA). Embalagem: Frasco plástico com tampa flip top, deverá conter na embalagem informações do produto, modo de usar, composição, validade, dados do fabricante e demais conforme legislação vigente. Produto certificado pelo Inmetro.	900	UNIDADE	10,51	9.459,00
34	MANTA MAGNÉTICA ADESIVA - FORMATO A4 (210X300X0,03) – UNDADE MANTA MAGNÉTICA ADESIVA - FORMATO A4 - ESPESSURA 0,3 MM - UNIDADE	50	UNIDADE	6,70	335,00

LOTE 05 – ELETRÔNICOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	BATERIA LITIO CR2032 3 VOLTS - UNIDADE Bateria de lítio CR 2032, 3 volts. Medidas: 20x6x18cm.	600	UNIDADE	1,30	780,00
2	BATERIA BOTÃO LR41 1,5 VOLTS - UNIDADE Bateria LR41 1,5 volts. Medidas: 7,9x3,6mm.	200	UNIDADE	1,38	276,00
3	CALCULADORA DE MESA (BAT/SOLAR/12 DÍGITOS) - UNIDADE Calculadora de mesa 12 dígitos, inclinada, com visor de LCD. Deverá estar em conformidade com a fiscalização vigente e conter marca no produto.	50	UNIDADE	12,00	600,00
4	PILHA ELETRICA ALCALINA - TAMANHO PALITO UNIDADE Pilha alcalina, palito, modelo AAA, com polos positivos e negativos, contendo 1,5v. Livre de mercúrio e cádmio. Embalagem: Blister contendo no mínimo 2 unidades, constando informações do produto, dados do fabricante, validade e conformidade com a resolução CONAMA 257/99.	5.000	UNIDADE	1,45	7.250,00
5	PILHA ELETRICA ALCALINA - TAMANHO MEDIA UNIDADE Pilha alcalina, tamanho média, modelo C ² , com polos positivos e negativos, contendo 1,5v. Livre de mercúrio e cádmio. Embalagem: Blister contendo no mínimo 2 unidades, constando informações do produto, dados do fabricante, validade e conformidade com a resolução CONAMA 257/99.	200	UNIDADE	8,09	1.618,00
6	PILHA ELETRICA ALCALINA - TAMANHO PEQUENA UNIDADE Pilha alcalina, tamanho pequena, modelo AA ² , com polos positivos e negativos, contendo 1,5v. Livre de mercúrio e	2.000	UNIDADE	0,69	1.380,00



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 9256/25

Folha: _____

	cádmio. Embalagem: Blister contendo no mínimo 2 unidades, constando informações do produto, dados do fabricante, validade e conformidade com a resolução CONAMA 257/99.				
7	TERMÔMETRO HIGRÔMETRO DIGITAL Termômetro higrômetro digital, indicado para medição da temperatura e umidade relativa do ar ambiente e temperatura externa através de sensor com cabo de aproximadamente 1,5m, com registro de máximas e mínimas.	50	UNIDADE	84,75	4.237,50

LOTE 06 - PLÁSTICOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	BOBINA PLÁSTICA PARA UNITARIZAÇÃO - MEDIDA 4,5x10 MM COM SERRILHA - BOBINA COM 10000 UNIDADES. Bobina plástica para unitarização, transparente, medidas: 4,5x10cm, espessura de 0,06 micras com serrilha no fundo. Embalagem contendo 10.000 unidades, devidamente rotulada com a marca e dados do fabricante.	150	BOBINA	275,00	41.250,00
2	SACO PLÁSTICO GROSSO COM 4 FUROS TAMANHO OFÍCIO – UNIDADE Envelope plástico tamanho ofício, com 4 furos. Espessura de grossura alta. Transparente. Acondicionado em embalagem contendo no mínimo 50 unidades, devidamente identificado com informações do produto e fabricante.	10.000	UNIDADE	0,20	2.000,00
3	FILME PVC ENCOLHIVEL (STRETCH) - ROLO 500MM X 0,25 MICRA - KILO Filme PVC para embalar produtos de forma individual ou agrupada, conserva e protege contra agentes externos. Rolo de 500mm. Micra 0,25.	200	KILO	15,85	3.170,00
4	POTE ACRILICO CRISTAL J10 10 ML – UNIDADE Frasco de 10ml confeccionado em poliestireno, transparente, sem odor, com tampa de pressão com ótima vedação. Indicado para líquidos laboratoriais.	500	UNIDADE	0,84	420,00
5	PLÁSTICO AUTOADESIVO TRANSPARENTE 45CMX10M - ROLO Plástico autoadesivo em PVC, transparente. Medida do rolo: 45cmx10m. 80 Micras. Devidamente rotulado com informações do produto e dados do fabricante.	50	ROLO	45,85	2.292,50
6	CARTUCHO DE PAPEL (SACO DE PIPOCA Nº 3) - PACOTE COM 500 UNIDADES Saco monolúcido, indicado para o acondicionamento de pipoca ou hot dog. Medidas: 8,5x17cm. Cor: branca. Embalagem contendo 500 unidades, devidamente identificada com a marca e dados do fabricante.	300	PACOTE	20,00	6.000,00
8	SACO PLÁSTICO 10 X 15 - KILO Saco plástico, confeccionado em polipropileno virgem (PP),	20	KG	18,99	379,80



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 9256/25

Folha: _____

	transparente, sem impressão. Medidas: 10x15cm. Espessura de 0,06mm. Embalagem contendo 1 kg, devidamente identificado através de etiqueta ou rótulo que contenha informações do produto, dados do fabricante entre outras informações.				
10	SACO PLÁSTICO 15 X 20 - KILO Saco plástico, confeccionado em polipropileno virgem (PP), transparente, sem impressão. Medidas: 15x20cm. Espessura de 0,06mm. Embalagem contendo 1 kg, devidamente identificado através de etiqueta ou rótulo que contenha informações do produto, dados do fabricante entre outras informações.	10	KG	22,50	225,00
11	SACO PLÁSTICO 20 X 30 - KILO Saco plástico, confeccionado em polipropileno virgem (PP), transparente, sem impressão. Medidas: 20x30cm. Espessura de 0,06mm. Embalagem contendo 1 kg, devidamente identificado através de etiqueta ou rótulo que contenha informações do produto, dados do fabricante entre outras informações.	30	KG	41,50	1.245,00
12	SACO PLÁSTICO 25 X 35 - KILO Saco plástico, confeccionado em polipropileno virgem (PP), transparente, sem impressão. Medidas: 25x35cm. Espessura de 0,06mm. Embalagem contendo 1 kg, devidamente identificado através de etiqueta ou rótulo que contenha informações do produto, dados do fabricante entre outras informações.	30	KG	20,00	600,00
13	SACO PLÁSTICO 30 X 40 - KILO Saco plástico, confeccionado em polipropileno virgem (PP), transparente, sem impressão. Medidas: 30x40cm. Espessura de 0,06mm. Embalagem contendo 1 kg, devidamente identificado através de etiqueta ou rótulo que contenha informações do produto, dados do fabricante entre outras informações.	30	KG	19,90	597,00
14	SACO PLÁSTICO 35 X 45 - KILO Saco plástico, confeccionado em polipropileno virgem (PP), transparente, sem impressão. Medidas: 35x45cm. Espessura de 0,06mm. Embalagem contendo 1 kg, devidamente identificado através de etiqueta ou rótulo que contenha informações do produto, dados do fabricante entre outras informações.	25	KG	29,47	736,75
15	SACO PLÁSTICO 40 X 60 - KILO Saco plástico, confeccionado em polipropileno virgem (PP), transparente, sem impressão. Medidas: 40x60cm. Espessura de 0,06mm. Embalagem contendo 1 kg, devidamente identificado através de etiqueta ou rótulo que contenha informações do produto, dados do fabricante entre outras informações.	30	KG	26,00	780,00
16	SACO PLÁSTICO 50 X 70 - KILO Saco plástico, confeccionado em polipropileno virgem (PP), transparente, sem impressão. Medidas: 50x70cm. Espessura de 0,06mm. Embalagem contendo 1 kg, devidamente identificado através de etiqueta ou rótulo que contenha informações do	40	KG	22,48	899,20



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 9256/25

Folha: _____

	produto, dados do fabricante entre outras informações.				
--	--	--	--	--	--

LOTE 07 – ESPECÍFICO IMPRESSORA ZEBRA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	RIBBON DE RESINA PARA IMPRESSORA ZEBRA TLP2844 - UNIDADE Ribbon de resina para impressora zebra TLP2844 de alta qualidade.	15	UNIDADE	3,80	57,00
2	ETIQUETAS TÉRMICAS ADESIVAS 50MMX30MM PARA IMPRESSORA TÉRMICA ZEBRA TLP2844 - ROLO Etiqueta térmica adesiva, indicado para impressora Zebra TLP2844. Medida 50x30, disposto em 02 colunas. Entre linhas: 2,2mm. Largura do rolo: 106mm. Apresentação em tube de aproximadamente 3 polegadas.	300	ROLO	30,68	9.204,00

LOTE 08 – ESPECÍFICO IMPRESSORA ARGOX					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	ETIQUETAS TÉRMICAS ADESIVAS 100X50MM PARA IMPRESSORA TÉRMICA - ROLO COM 600 ETIQUETAS Etiquetas térmicas para uso em impressora, medida 100 x 50 mm – disposto em 01 coluna Couche Adesivo, Largura Etiqueta: 100 mm (10cm), Altura Etiqueta: 50 mm (5cm), Metragem: 31 metros Etiquetas Por Rolo: 600 etiquetas aproximadamente Diâmetro Interno Tubo: 1,0" (25,4mm) Sem Ribbon.	800	ROLO	19,00	15.200,00
2	RIBBON TIPO CERA COMPATÍVEL COM IMPRESSORA ARGOX OS214TT/PLUS – ROLO RIBBON TIPO CERA COMPATÍVEL COM IMPRESSORA ARGOX S214TT/PLUS MEDIDAS APROXIMADAS: 110MM X 90 (LARGURA X COMPRIMENTO) TAMANHO: 90 METROS	15	ROLO	9,08	136,20

LOTE 09 – PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	PULSEIRAS ADULTO PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO BOPP VERMELHA - UNIDADE Pulseiras adulto para classificação de risco, confeccionada em material BOPP, resistente a água, banhos, álcool e resistente a procedimentos, não tóxicas, hipoalérgicas, confortáveis e duráveis. Medidas aproximadas: 24 mm (largura) x 270 mm	36.000	UNIDADE	0,13	4.680,00



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 9256/25

Folha: _____

	(comprimento) com ajuste imediato, não transferível. Cor: Vermelho				
2	PULSEIRAS ADULTO PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO BOPP LARANJA - UNIDADE Pulseiras adulto para classificação de risco, confeccionada em material BOPP, resistente a água, banhos, álcool e resistente a procedimentos, não tóxicas, hipoalérgicas, confortáveis e duráveis. Medidas aproximadas: 24 mm (largura) x 270 mm (comprimento) com ajuste imediato, não transferível. Cor: Laranja	60.000	UNIDADE	0,13	7.800,00
3	PULSEIRAS ADULTO PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO BOPP AZUL- UNIDADE Pulseiras adulto para classificação de risco, confeccionada em material BOPP, resistente a água, banhos, álcool e resistente a procedimentos, não tóxicas, hipoalérgicas, Confortáveis e duráveis. Medidas aproximadas: 24 mm (largura) x 270 mm (comprimento) com ajuste imediato, não transferível. Cor: Azul.	120.000	UNIDADE	0,13	15.600,00
4	PULSEIRAS ADULTO PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO BOPP VERDE - UNIDADE Pulseiras adulto para classificação de risco, confeccionada em material BOPP, resistente a água, banhos, álcool e resistente a procedimentos, não tóxicas, hipoalérgicas, confortáveis e duráveis. Medidas aproximadas: 24 mm (largura) x 270 mm (comprimento) com ajuste imediato, não transferível. Cor: Verde.	84.000	UNIDADE	0,13	10.920,00
5	PULSEIRAS ADULTO PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO BOPP AMARELO - UNIDADE Pulseiras adulto para classificação de risco, confeccionada em material BOPP, resistente a água, banhos, álcool e resistente a procedimentos, não tóxicas, hipoalérgicas, confortáveis e duráveis. Medidas aproximadas: 24 mm (largura) x 270 mm (comprimento) com ajuste imediato, não transferível. Cor: Amarelo.	60.000	UNIDADE	0,13	7.800,00
6	PULSEIRAS INFANTIL PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO BOPP VERMELHO - UNIDADE Pulseiras infantil para classificação de risco, confeccionada em material BOPP, resistente a água, banhos, álcool e resistente a procedimentos, não tóxicas, hipoalérgicas, confortáveis e duráveis. Medidas aproximadas: 25 mm (largura) x 160 mm (comprimento) com ajuste imediato, não transferível. Cor: Vermelho.	20.000	UNIDADE	0,23	4.600,00
7	PULSEIRAS INFANTIL PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO BOPP LARANJA - UNIDADE	20.000	UNIDADE	0,23	4.600,00



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 9256/25

Folha: _____

	Pulseiras infantil para classificação de risco, confeccionada em material BOPP, resistente a água, banhos, álcool e resistente a procedimentos, não tóxicas, hipoalérgicas, confortáveis e duráveis. Medidas aproximadas: 25 mm (largura) x 160 mm (comprimento) com ajuste imediato, não transferível. Cor: Laranja.				
8	PULSEIRAS INFANTIL PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO BOPP AZUL - UNIDADE Pulseiras infantil para classificação de risco, confeccionada em material BOPP, resistente a água, banhos, álcool e resistente a procedimentos, não tóxicas, hipoalérgicas, confortáveis e duráveis. Medidas aproximadas: 25 mm (largura) x 160 mm (comprimento) com ajuste imediato, não transferível. Cor: Azul.	20.000	UNIDADE	0,23	4.600,00
9	PULSEIRAS INFANTIL PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO BOPP VERDE - UNIDADE Pulseiras infantil para classificação de risco, confeccionada em material BOPP, resistente a água, banhos, álcool e resistente a procedimentos, não tóxicas, hipoalérgicas, confortáveis e duráveis. Medidas aproximadas: 25 mm (largura) x 160 mm (comprimento) com ajuste imediato, não transferível. Cor: Verde.	20.000	UNIDADE	0,23	4.600,00
10	PULSEIRAS INFANTIL PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO BOPP AMARELO - UNIDADE Pulseiras infantil para classificação de risco, confeccionada em material BOPP, resistente a água, banhos, álcool e resistente a procedimentos, não tóxicas, hipoalérgicas, confortáveis e duráveis. Medidas aproximadas: 25 mm (largura) x 160 mm (comprimento) com ajuste imediato, não transferível. Cor: Amarelo.	20.000	UNIDADE	0,23	4.600,00

LOTE 10 - PASTAS (Cota Exclusiva ME/EPP)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	ARQUIVO MORTO OFÍCIO POLIONDA 350X130X250 MM AZUL -UNIDADE Arquivo morto polionda na cor azul, confeccionado em plástico polipropileno (PP) alveolar e aditivo anti-chamas, biodegradável, nas medidas: 37,5x24,5x1,3cm. Deverá conter na peça informações, símbolo sustentável, marca do fabricante entre outras. Produto certificado pelo Inmetro.	50	UNIDADE	3,50	175,00
2	ARQUIVO MORTO OFÍCIO POLIONDA 350X130X250 MM PRETA - UNIDADE Arquivo morto polionda na cor preta, confeccionado em	50	UNIDADE	3,50	175,00



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 9256/25

Folha: _____

	plástico polipropileno (PP) alveolar e aditivo anti-chamas, biodegradável, nas medidas: 35x25x1,3cm. Deverá conter na peça informações, símbolo sustentável, marca do fabricante entre outras. Produto certificado pelo Inmetro.				
3	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO DE PAPELAO TAMANHO OFICIO - UNIDADE Caixa para arquivo morto, em papelão pardo, no tamanho ofício, medindo aproximadamente: 35 x 13 x 24,5cm (C x L x A). Constar impresso em três partes do corpo do produto dados para identificação do conteúdo, como: campo para inclusão do ano, setor, departamento, numeração, conservação, elaborado e visto. Embalado em pacotes com 50 unidades.	1.500 (30 pacotes COM 50 Unidades)	UNIDADE	2,22	3.330,00
4	PASTA COM ELÁSTICO 1/2 OFÍCIO TRANSPARENTE - UNIDADE Pasta aba elástico em polipropileno no tamanho meio ofício, possui aba para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para o fechamento com terminação em plástico.	37	UNIDADE	1,95	72,15
5	PASTA "PRONTUARIO MÉDICO HOSPITALAR" - UNIDADE Fichário prontuário médico, indicado para papel A4. Confeccionada em papelão revestida em lona vinílica. Cor preta na parte externa revestida em plástico transparente para proteção. Visor de identificação na lombada inferior, 4 argolas no formato "D", capacidade para até 120 folhas de 75 g/m². Medidas: 31,5x26,5x3cm.	125	UNIDADE	24,49	3.061,25
6	PASTA CLASSIFICADORA A/Z - UNIDADE Pasta arquivo registrador de A/Z, tamanho ofício, lombo largo. Cor: preta ou tigrada. Medidas: 34,5x26x7cm. Confeccionada em papel cartão com espessura de 0,2cm. Deverá constar marca no produto.	300	UNIDADE	11,45	3.435,00
7	PASTA COM ELASTICO - UNIDADE Pasta com aba e elástico confeccionado em papel cartão duplex pesando entre 280 g/m² e 320 g/m². Medidas: 35x24cm. Cor preta. Deverá constar marca no produto.	1.250	UNIDADE	1,53	1.912,50
8	PASTA COM ABA E ELÁSTICO POLIPROPILENO A4 TRANSPARENTE – UNIDADE Pasta com aba e elástico, formato ofício, cores variadas. Medidas: 26,5x35x5cm. Composta com lâmina de polipropileno (PP), espessura de 0,40 micron, acabamento com vincos na dobra que permitam expansão em sua lombada, aumentando a capacidade volumétrica. Acabamento com elástico de borracha revestido com tecido transpassado por furação e acabamento de ilhós metálico resistente com terminal plástico nos elásticos, tudo de boa qualidade e durável. Produto certificado pelo Inmetro.	1.250	UNIDADE	2,33	2.912,50
9	PASTA OFÍCIO EM POLIPROPILENO COM GRAMPO TRILHO PLÁSTICO TRANSPARENTE - UNIDADE	62	UNIDADE	1,40	86,80



	Pasta ofício com grampo trilho plástico, ambos confeccionado em polipropileno resistente na cor cristal. Medidas aproximadas: 34x24,5cm. Deverá constar marca no produto.				
10	PASTA COM ABA E ELÁSTICO POLIONDA OFICIO 340X245X55 MM AZUL – UNIDADE Pasta polionda com elástico, na cor azul, confeccionada em polipropileno (PP), medidas aproximadas: 34x24,5x5,5cm. Deverá conter na peça informações, símbolo sustentável, marca do fabricante entre outras. Produto certificado pelo Inmetro.	25	UNIDADE	2,52	63,00
11	PASTA COM ABA E ELÁSTICO POLIONDA OFICIO 340X245X55 MM CINZA – UNIDADE Pasta polionda com elástico, na cor cinza, confeccionada em polipropileno (PP), medidas aproximadas: 34x24,5x5,5cm. Deverá conter na peça informações, símbolo sustentável, marca do fabricante entre outras. Produto certificado pelo Inmetro.	25	UNIDADE	2,52	63,00
12	PASTA COM FERRAGEM - UNIDADE Pasta grampo trilho, em cartão triplex, plastificado, pesando entre 300 g/m ² e 320 g/m ² , no tamanho ofício, cor preta.	1.250	UNIDADE	1,55	1.937,50
13	PASTA COM ABA E ELÁSTICO POLIONDA OFICIO 340X245X55 MM VERMELHO – UNIDADE Pasta polionda com elástico, na cor vermelha, confeccionada em polipropileno (PP), medidas aproximadas: 34x24,5x5,5cm. Deverá conter na peça informações, símbolo sustentável, marca do fabricante entre outras. Produto certificado pelo Inmetro	30	UNIDADE	2,52	75,60
14	PASTA SUSPensa MARMORIZADA COM FERRAGEM E VISOR - UNIDADE Pasta suspensa com ferragem e visor. Pasta confeccionada em material Kraft plastificado e marmorizado. Gramatura mínima: 260 g/m ² . Medidas: 36x24cm. Acompanha visor, etiqueta e grampo plástico para fixação de documentos. Embalagem: Caixa de papelão contendo 50 unidades. Deverá constar marca no produto.	1.500	UNIDADE	2,64	3.960,00

Os materiais, ora licitados, devem atender a alguns critérios de sustentabilidade ambiental, tais como:

- a) os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;
- b) devem ser observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;



c) os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

d) os bens não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

FORMA DE APRESENTAÇÃO E EMBALAGEM:

Todos os materiais fornecidos devem ser entregues em sua embalagem original, contendo todos os dados de identificação e demais informações obrigatórias, com validade mínima de 1 ano a partir da data da entrega.

4. DA RESERVA DE COTA PARA MEI, EPP E ME

Adotaremos o inciso III, art. 48 da Lei 123/06 em determinar a obrigatoriedade de estabelecer cota de até 25% do objeto para a contratação de MEI/ME/EPP, para o procedimento que origina a licitação em tela, cujo objeto trata-se de materiais de papelaria, sendo 25% do lote 02 destinado para as MEI/ME/EPP.

5. CONSÓRCIO ENTRE EMPRESAS

NÃO SE APLICA.

6. HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade ou documento de identificação válida com foto do representante;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alteração subsequente, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) 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.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b) Certidão Negativa ou Certidão Positiva Com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa Da União expedida pelo Ministério da Fazenda, englobando os créditos tributários relativos às contribuições sociais conforme Portaria PGFN / RFB nº 1751 de 02 de outubro de 2014;

c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal referente à regularidade mobiliária, relativa à sede da Licitante. Empresas que, nos termos da legislação aplicável, não estiverem inscritas na Fazenda Municipal, estarão, portanto, dispensadas da comprovação de regularidade e ficam obrigadas a declarar sob pena das penalidades cabíveis, tal condição;

d) Certidão de regularidade de débito inscrito com a Fazenda Estadual. Empresas que, nos termos da legislação aplicável, não estiverem inscritas na Fazenda Estadual, estarão, portanto, dispensadas da comprovação de regularidade e ficam obrigadas a declarar sob pena das penalidades cabíveis, tal condição;

e) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, junto ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica / Receita Federal;

f) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica;

g) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa perante a Justiça do Trabalho, referente aos Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (de acordo com a Lei 12.440/2011).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL:

a) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades



com o objeto da licitação, com quantitativo de pelo menos 50% da aquisição pretendida. (obs.: será admitido o somatório dos atestados para comprovação da capacidade técnica da licitante, sem restrição quanto aos períodos dos contratos);

Justifica-se, portanto que, por meio desta documentação, será possível comprovar que a empresa já forneceu os produtos objeto deste certame e assim dimensionar se possui requisitos profissionais e operacionais para execução do contrato.

7. QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras dos 02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente assinado pelo profissional contabilista, comprovados através de publicação quando exigível ou cópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, estando devidamente registrado em seus órgãos de competência, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado. É vedada a substituição por balanços provisórios, mas admitida a prova de boa situação financeira através de demonstrativo de índices Financeiros, assinado pelo profissional Contabilista, devidamente identificado com o nome e CRC, extraídos do balanço de abertura ou intermediário, acompanhado dos demonstrativos contábeis, para fins de análise das condições financeiras da licitante, na hipótese do licitante ter sido constituído no corrente exercício;

b) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

c) Comprovação de possuir Capital Social ou o valor do patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total estimado para cada item que o licitante for participar, devendo a comprovação ser feita relativamente à data apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

A documentação poderá ser apresentada:

a) apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

b) substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei 14.133/2021;

As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal.



8. AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS

A(s) empresa(s) deverá (ao) apresentar os documentos de qualificação técnica juntamente com os documentos de habilitação para avaliação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na Secretaria da Saúde do Município de São Vicente, na Rua Padre Anchieta, nº 462, Centro, São Vicente, 5º andar, Coordenação de Planejamento de Aquisições e Contratações (COPAC).

9. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado.

A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre o Município e a empresa vencedora do certame terá validade de 12 (doze) meses, **contados do primeiro dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e respeitados os limites da lei.**

O Município de São Vicente não fica obrigado a adquirir uma quantidade mínima dos itens que compõem o objeto da presente licitação, permanecendo ao seu critério a definição de quantitativos e do momento da aquisição.

Os quantitativos totais expressos são estimativos e representam as previsões para o fornecimento durante o período de 12 (doze) meses.

Quando o Licitante vencedor comparecer para a assinatura da Ata de Registro de Preços ou contrato deverá fornecer endereço de e-mail, o qual terá a finalidade de receber o envio das Autorizações de Fornecimento.

No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, o Fornecedor se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme à Instrução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Este Registro de Preços poderá ser REVOGADO quando o Órgão Gerenciador não obtiver êxito nas negociações de revisão e adotará as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Este Registro de Preços poderá ser CANCELADO quando ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:



a) Por razão de interesse público;

b) A pedido do Fornecedor.

O Órgão Gerenciador poderá recusar os Objetos ou serviços entregues em desacordo com as especificações.

Por ocasião da entrega dos Objetos ou serviços, em conjunto com o mesmo deverá ser entregue a Nota fiscal/Fatura.

10. FORMA DE RECEBIMENTO, FABRICAÇÃO, APRESENTAÇÃO E EMBALAGEM

A forma de entrega dos produtos será mediante pedido, por meio do envio eletrônico da Autorização de Fornecimento, podendo ser única ou parcelada.

Na ocasião da entrega na unidade requisitante, os materiais devem ser embalados e identificados.

Nas notas fiscais deverão ser enviadas impressas, em 2 (duas) vias, junto a uma cópia da Autorização de Fornecimento e constar todos os materiais e quantidades correspondentes às entregas, além de no campo observação, conter o número da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho e dados bancários para pagamento.

11. AMOSTRA E OU VISITA TÉCNICA

A apresentação de amostras dos itens pelo vencedor deverá ser apresentada juntamente com os documentos descritos no item Habilitação, conforme edital, em até 05 (cinco) dias úteis, no Departamento da Coordenação de Planejamento de Aquisições e Contratações da Secretaria da Saúde, localizado na Rua Padre Anchieta, nº 462, 5º andar, Centro, São Vicente/SP, CEP 11310-040.

Além das amostras, a empresa vencedora deverá ainda apresentar os seguintes documentos:

LOTE 1

Item 05: O vencedor deverá apresentar: Laudo(s) emitido(s) por(s) laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro atestando material plástico reciclado.

Itens 08, 09, 10. O vencedor deverá apresentar: Laudo(s) emitido(s) por(s) laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro comprovando rendimento de no mínimo 1.600m de escrita.



Item 11: O vencedor deverá apresentar: Laudo(s) emitido(s) por(s) laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro comprovando rendimento de no mínimo 800m de escrita.

Item 48: O vencedor deverá apresentar: Laudo(s) emitido(s) por(s) laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro atestado material plástico reciclado.

Item 55: O vencedor deverá apresentar: Laudo(s) emitido(s) por(s) laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro atestando conformidade da ABNT NBR 15.236/2021 ABNT NBR 16.040:2020 e níveis aceitáveis de bisfenol a (BPA FREE).

Item 56, 57: O vencedor deverá apresentar: Laudo(s) emitido(s) por(s) laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro comprovando que a lâmina é de aço inox.

LOTE 2

Item 01, 02: O vencedor deverá apresentar: Laudo(s) emitido(s) por(s) laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro e/ou ANVISA atestando conformidade com as normas ABNT NBR 16.040:2020, além de laudos atestando níveis aceitáveis de bisfenol (BPA), laudo comprovando que o produto contém em sua formulação aditivo que inibe a propagação do fogo.

Item 10, 11 e 13: O vencedor deverá apresentar: Laudo(s) emitido(s) por(s) laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro atestando conformidade com as normas ABNT NBR 16.040:2020, além de laudos atestando níveis aceitáveis de bisfenol (BPA).

LOTE 4

Item 30 e 31: O vencedor deverá apresentar: Laudo(s) emitido(s) por(s) laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro da determinação do PH, laudo do teor de não voláteis e laudo da contagem de bactérias, bolores e micro-organismos.

A apresentação de amostras e laudos dos itens pelo vencedor deverá ser feitas juntamente com os documentos descritos no item Habilitação, conforme edital, **em até dois (02) dias úteis**, no Departamento da Coordenação de Planejamento de Aquisições e Contratações (Compras) da Secretaria da Saúde, localizado na Rua Padre Anchieta, nº 462, 5º andar, Centro, São Vicente/SP, CEP 11310-040.



12. LOCAL DE ENTREGA OU DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Os itens solicitados serão entregues de segunda à sexta-feira no Almoxarifado da Saúde do Município de São Vicente, situado na Avenida Prefeito José Monteiro, nº 111, Jardim Independência, das 09:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas, exceto aos fins de semana, feriados e pontos facultativos.

É responsabilidade da empresa na entrega toda a movimentação do material, cabendo aos funcionários do Departamento de Almoxarifado a conferência.

13. PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O prazo de entrega deverá ser de no máximo 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), podendo em alguns casos ser entrega programada em 02, 03 até 04 parcelas, com intervalos definidos pelo solicitante. A entrega deverá ser feita de acordo com a descrição da autorização de fornecimento.

14. PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados através de ordem de crédito bancária emitida pela **CONTRATANTE**, devendo a **CONTRATADA** informar o nº da Conta e o Banco a ser creditado a Coordenação Contábil e Orçamentária da **SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE**.

A empresa **CONTRATADA** deverá emitir notas fiscais / faturas correspondentes ao objeto no período, as quais deverão ser entregues na Secretaria da Saúde do Município de São Vicente, da Diretoria de Assistência Farmacêutica e Almoxarifado.

Após a aceitação da nota fiscal / fatura, a Secretaria da Saúde de São Vicente, encaminhará ao Departamento de Finanças para providenciar o pagamento, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a entrega, contatos a partir da data de recebimento do documento fiscal e conforme Decreto Municipal 5565-A deverá ser apresentado os seguintes documentos:

- Requerimento de pagamento (Anexo VIII);
- Cópias da Ata de registro de preços;
- Cópia da Autorização de Fornecimento – AF;
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de Débitos Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo (e-CRDA);



- Certidão de Tributos Mobiliários ou Imobiliários, a depender do objeto do contrato;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Prova de regularidade com o FGTS e contribuições previdenciárias.

A Secretaria da Saúde do Município de São Vicente fará a conferência dos documentos, e para isso terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para aceitá-los ou rejeitá-los, a partir da data da entrega dos mesmos. Caso haja incorreção, a nota fiscal/fatura será submetida a glosas, e seus descontos do valor total do respectivo documento fiscal.

A Nota Fiscal deverá ser acompanhada das Certidões de regularidade perante o INSS (CND) e do FGTS (CRF), e devidamente atestadas pelo representante indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE**, através da **SECRETARIA DA SAÚDE DE SÃO VICENTE**. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas em nome de: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE, CNPJ Nº 46.177.523/0001-09, ENDEREÇO: RUA FREI GASPAR, Nº 384, CENTRO, SÃO VICENTE/SP, CEP 11.310-900.**

Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no Órgão Licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

Constitui obrigação e responsabilidade do MUNICÍPIO o pagamento do preço, no prazo e condições estabelecidas nesta ata de registro de preços.

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas:

- a) O planejamento da execução do fornecimento, nos seus aspectos administrativos e técnicos;
- b) Manter, durante todo o prazo de vigência desta ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que ensejaram sua habilitação na licitação que deu origem ao presente instrumento;
- c) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **MUNICÍPIO**, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente;
- d) A empresa contratada ficará obrigada a trocar, no prazo de 05 (cinco) dias, o material que vier a ser recusado, sem nenhum custo adicional para o **MUNICÍPIO**;



e) A empresa assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas, decorrentes do fornecimento de material, mão-de-obra, necessário à boa e perfeita entrega dos produtos. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros.

A **EMPRESA** reconhece por este instrumento que é responsável em qualquer caso por danos ou prejuízos que, eventualmente, venham sofrer: o **MUNICÍPIO**, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros - em decorrência de sua culpa ou dolo na execução da ata de registro de preços, sejam eles causados por si, seus prepostos ou funcionários, bem como por pessoas por esta autorizada a permanecer no local do fornecimento, correndo por sua exclusiva expensa, os ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam motivar, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento exercido pelo MUNICÍPIO.

16. PENALIDADES

A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações cometidas por inobservância às obrigações aqui assumidas, aplicando-se, em cada caso, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, garantida a defesa prévia:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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



- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou



contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

A sanção estabelecida no inciso IV do caput do artigo 156 da Lei 14.133/2021 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do artigo 156 da Lei 14.133/2021 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo artigo.

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

A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17. CLASSIFICAÇÃO PROGRAMÁTICA DA DESPESA/DIRETORIA PARTICIPANTE

DIRETORIA PARTICIPANTE

Órgão 16.01 Secretaria da Saúde

Elemento de Despesa



3.3.90.30.00

Verba: MAC / APS / VIG

- a) Diretoria de Atenção Primária à Saúde: 30%;
- b) Diretoria de Atenção Especializada: 10%;
- c) Diretoria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência: 50%;
- d) Diretoria de Vigilância em Saúde: 10%.

19. FISCAL E GESTOR DO CONTRATO

O fiscal e gestor do contrato serão respectivamente: Nilton de Jesus Serrano Júnior, Registro nº 13.279 e Raquel Munhoz Ferreira, Registro nº 60.967.



ANEXO II

CADASTRO DE RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA

Ata de Registro de Preços

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de São Vicente através da Secretaria de Saúde de São Vicente

Detentora da Ata: _____ (razão social da empresa).

Objeto: Constitui objeto da presente licitação o registro de preços de Materiais de Papelaria utilizados em serviços administrativos no atendimento aos munícipes nas unidades das Diretorias de Atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada, Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência, Vigilância em Saúde e Assistência Farmacêutica e Almoxarifado da Secretaria da Saúde do Município de São Vicente, conforme especificações contidas no presente Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses.

Nome:

Cargo:

R.G. Nº:

C.P.F. Nº

Endereço Residencial (completo):

Telefone Residencial/Celular:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

(Cidade), xx de xxxxxxxx de 2025.

Nome/Assinatura

OBS: O presente cadastro deverá ser assinado pelo responsável do concorrente e apresentado junto com a documentação de HABILITAÇÃO.



ANEXO III

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Eu _____ (nome completo), RG nº. _____, representante legal da
_____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, **DECLARO**,
sob as penas da lei, que a empresa **cumprе plenamente as exigências e os requisitos de habilitação**
previstos no instrumento convocatório do Pregão Eletrônico nº 122/25, realizado pela Prefeitura
Municipal de São Vicente, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame**.

São Vicente, ____ de _____ de _____.

Proponente – CNPJ

Nome por extenso do Representante Legal

Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

(* Utilização facultativa do modelo).

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a Empresa _____ (denominação da pessoa jurídica) _____, CNPJ Nº _____ é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006, e que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, cujos termos, **declaro** conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 122/25**, realizado pela **Prefeitura Municipal de São Vicente através da Secretaria de Saúde de São Vicente**.

São Vicente, ____ de _____ de ____.

Assinatura do representante legal

Nome:.....

RG nº.



ANEXO V

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL

O Licitante (indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato), em atendimento às disposições do Edital de Pregão Eletrônico nº 122/25, **DECLARA:**

1) Que tem pleno conhecimento e concorda com os termos deste Edital e seus Anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

2) Que os preços propostos são completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os objetos licitados, constantes da proposta;

3) Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da abertura deste Pregão;

.....

(data)

.....

(representante legal)



ANEXO VI

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Referente: Pregão Eletrônico nº 122/25

DECLARAÇÃO

_____ (Empresa) _____ inscrito no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____ DECLARA, assegurando o atendimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ()

Local e data:

Assinatura e carimbo da Proponente



ANEXO VII

MINUTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/25

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/25

PROCESSO Nº 9256/25

Pela presente ata de registro de preço, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE**, através da **SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO VICENTE** inscrito no CNPJ Nº 46.177.523/0001-09, sediada à Rua Frei Gaspar, 384, nesta cidade, representada, neste ato, pela Secretária de Saúde de São Vicente, a **Dra. Michelle Luís Santos, CPF Nº 340.XXX.XXX-XX**, doravante denominada simplesmente como **“CONTRATANTE”** e, de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ Nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada à XXXXXXXXXXXXXXX nº XX, Bairro: XXXXXXXXXXXX, no Município de XXXXXXX/XX, CEP XXXXX-XXX, neste ato representado pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXX**, RG Nº XXXXXXXXXXXXXXX e CPF Nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada simplesmente **“CONTRATADA”**, tem entre si justo e acordado o seguinte:

1. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: XX.XXX.XXX/XXXX-XX, CNPJ. Nº XXXXXXXXXXXXXXX, sediada a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx representada pelo(a) Sr(a) .XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXX(Qualificação)XXXX, CPF Nº XXX.XXX.XXX-XX e e-mail XXXXXXXXXXXXXXX

Lotes	QTDE	OBJETO	VALOR ESTIMADO TOTAL

VALOR TOTAL DA ATA: R\$

1.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses **contados do primeiro dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP)**, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e respeitados os limites da lei.

1.2. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** efetuará seus pedidos ao fornecedor, através da entrega de uma via da Nota de Empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por meio eletrônico (e-mail), na forma descrita no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 122/25**.

1.3. LOCAIS, PRAZOS E HORÁRIOS DE ENTREGA

1.3.1. A forma de entrega dos produtos será mediante pedido, por meio do envio eletrônico da Autorização de Fornecimento.



1.3.2. Na Autorização de Fornecimento conterá informação que reforce a necessidade de que se vincula a todas as regras previstas em edital e anexos, tal como transcritas integralmente no documento.

1.3.3. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga.

1.3.4. FORMA DE APRESENTAÇÃO E EMBALAGEM: Todos os materiais fornecidos devem ser entregues em sua embalagem original, contendo todos os dados de identificação e demais informações obrigatórias, com validade mínima de 1 ano a partir da data da entrega.

1.3.5. Os itens solicitados serão entregues de segunda à sexta-feira no Almoxarifado da Saúde do Município de São Vicente, situado na Avenida Prefeito José Monteiro, nº 111, Jardim Independência, das 09:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas, exceto aos fins de semana, feriados e pontos facultativos.

1.3.6. É responsabilidade da empresa na entrega toda a movimentação do material, cabendo aos funcionários do Departamento de Almoxarifado a conferência.

1.3.7. O prazo de entrega deverá ser de no **máximo 10 (dez) dias úteis** contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), podendo em alguns casos ser entrega programada em 02, 03 até 04 parcelas, com intervalos definidos pelo solicitante. A entrega deverá ser feita de acordo com a descrição da autorização de fornecimento.

1.3.8. A Contratada deverá atender as demais exigências do item 3 do Termo de Referência.

1.4. DO PAGAMENTO

1.4.1. O pagamento será efetuado após prazo de 30 (trinta) dias das entregas, mediante apresentação da Nota Fiscal, liquidação das despesas e conforme Decreto Municipal 5565-A deverá ser apresentado os seguintes documentos:

- Requerimento de pagamento (**Anexo VIII**);
- Cópia da Ata de Registro de Preços;
- Cópia da Autorização de Fornecimento – AF;
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de Débitos Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo (e-CRDA);



- Certidão de Tributos Mobiliários ou Imobiliários, a depender do objeto do contrato;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Prova de Regularidade com o FGTS e Contribuições Previdenciárias.

1.4.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

1.4.3. No caso de devolução da documentação fiscal para correção ou Certidões com validade vencidas, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

1.5. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

1.6. Os recursos financeiros correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

DIRETORIA PARTICIPANTE

Órgão 16.01 Secretaria da Saúde

Elemento de Despesa

3.3.90.30.00

Verba: MAC / APS / VIG

- a) Diretoria de Atenção Primária à Saúde: 30%;
- b) Diretoria de Atenção Especializada: 10%;
- c) Diretoria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência: 50%;
- d) Diretoria de Vigilância em Saúde: 10%.

1.6.1. Os recursos financeiros poderão ser oriundos de verbas Federais e Estaduais que vier a serem disponibilizadas, como emendas, convênios e outros.

1.7. Esta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações com o Detentor da Ata, podendo, inclusive, firmar para um o mais item constante do lote registrado, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada, hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições.

1.8. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará o fornecedor às sanções, previstas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 122/25**, que desta Ata faz parte integrante.

1.9. O Registro de Preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração ou a pedido



justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

1.10. O **DETENTOR DA ATA** deverá manter, enquanto vigorar o Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 122/25**.

1.11. Faz parte integrante desta **Ata de Registro de Preços**, aplicando-lhe todos os seus dispositivos, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 122/25**, a Nota de Empenho com os termos aditados e a Proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

1.12. O **DETENTOR DA ATA** será representada durante a sua execução na qualidade de seu preposto, pelo(a) Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, especialmente designado para esse fim.

1.13. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** será representada durante a sua execução da Ata pela Sra. **Raquel Munhoz Ferreira**, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX (Gestor do Contrato) e pelo Sr. **Nilton de Jesus Serrano Júnior**, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX (Fiscal do Contrato), ou a quem vier a substituí-lo no cargo, representante da SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO VICENTE.

1.14. As questões oriundas desta Ata e do Procedimento Licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de São Vicente - SP, esgotadas as vias administrativas.

1.15. Para constar, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pela Dra. Michelle Luís Santos, Secretária de Saúde de São Vicente e pelo(a) Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, qualificado preambularmente, representando a detentora e testemunhas abaixo.

Michelle Luís Santos
Secretária Municipal de Saúde de São Vicente

Empresa



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação o registro de preços de Materiais de Papelaria utilizados em serviços administrativos no atendimento aos munícipes nas unidades das Diretorias de Atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada, Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência, Vigilância em Saúde e Assistência Farmacêutica e Almoxarifado da Secretaria da Saúde do Município de São Vicente, conforme especificações contidas no presente Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses. Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – Cad TCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Processo nº 9256/25

Folha: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

FISCAL(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivos e já distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(Inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Processo nº 9256/25

Folha: _____

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

CNPJ Nº: 46.177.523/0001-09

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ Nº: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DATA DA ASSINATURA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VIGÊNCIA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VALOR (R\$): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

São Vicente Cidade Monumento da História Pátria, Cellula Mater da Nacionalidade, em xx de xxxxxxxx de 2025.

NOME: KAYO FELYPE NACHTAJLER AMADO

CARGO: Prefeito

CPF: 325.762.868-44

Assinatura: _____



ANEXO VIII

(Modelo)

REQUERIMENTO DE PAGAMENTO

(Papel Timbrado da Empresa)

Contrato nº: (Número da Ata de Registro de Preços – AF)

Processo nº: (Número do Processo de Compra – AF)

Objeto contratual: (Material da Licitação Original)

À Prefeitura Municipal de São Vicente

Senhor (a) Fiscal;

A Empresa, CNPJ nº XXX, com sede na rua (endereço completo), por seu representante legal, ao final subscrito, encaminha a vossa senhoria o incluso pedido de pagamento, referente aos serviços prestados (materiais entregues) no mês XXXX (ou outro período estipulado em contrato), em decorrência da prestação dos serviços que especifica, no valor de R\$ XXX (valor por extenso).

Acompanha o presente pedido:

- 1) Nota Fiscal, Nota Fiscal Fatura ou documento equivalente;
- 2) Cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços ou execução de obras;
- 3) Medições detalhadas das obras ou serviços realizados, ou dos materiais entregues;

Quando se tratar de contratos de prestação continuada de serviços de mão de obra, com dedicação exclusiva, deverá conter também:

- 4) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato, com as respectivas folhas de frequência e de pagamento;
- 5) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- 6) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao objeto do



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Processo nº 9256/25

Folha: _____

pedido de pagamento;

7) Cópia das guias quitadas do INSS e do FGTS correspondentes ao mês anterior ao objeto do pedido de pagamento;

8) E, no pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

Local, data.

Assinatura do Representante da Empresa

Carimbo com CNPJ