



**EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 009/2021**

**Processo Administrativo nº 028/2021.**  
**Modalidade Pregão Presencial nº 008/2021.**  
**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS EM GERAL.**  
**Tipo: Menor Preço Por Item.**  
**Sistema: Registro de Preços.**  
**Forma de Execução: Aquisição Parcelada.**  
**Data e horário para a entrega de envelopes: 21 de maio de 2021, às 08h45min.**  
**Data e horário da abertura da Sessão: 21 de maio de 2021, às 09h00min.**

**DAS DISPOSIÇÕES PREÂMBULARES**

**MARIO LUCIANO ROSA**, Prefeito do Município de Salto Grande, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, torna público que **às 09h00min do dia 21 de maio de 2021**, no prédio da Prefeitura Municipal de Salto Grande, situada na Avenida Rangel Pestana, nº 449, centro, será realizada a sessão de abertura da licitação pública na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021**, do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS EM GERAL. O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), Lei Federal nº 8.666, de 26 de Maio 1.993, bem como demais legislações aplicáveis à espécie.

**I - DA RESERVA DE COTAS PARA MEI, ME OU EPP**

**a)** Nos termos da legislação vigente, em especial art. 48, III da Lei complementar 123/2.006 foi estabelecida uma cota de até 25% do objeto deste certame reservada a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

**II - DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E ENVELOPES**

**a)** A entrega dos documentos de credenciamento, Envelopes: Proposta de Preços e Habilitação se dará até **às 08h45min do dia 21 de maio de 2021**, devendo os mencionados documentos serem protocolados na secretaria da administração.

**III - DA SESSÃO E SUA CONDUÇÃO.**

**a)** A sessão do Pregão se iniciará **às 09h00min do dia 08 de março de 2021**, e será conduzida pela pregoeira ANA PAULA FORMAGIO e, com a colaboração da Equipe de Apoio formada pelos membros JOSIELLE APARECIDA DE OLIVEIRA, PEDRO LEONARDO TIBURCIO ANTONANGELO e DAVID WILLIAN SOARES CAMPACCI.

**IV- DA PUBLICIDADE**

**b)** O Aviso deste Pregão será publicado no Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado - D.O.E. e Diário Oficial da União - D.O.U. nos termos da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto nº 1.232/2013, no endereço eletrônico <http://www.pmsaltogrande.sp.gov.br> sendo que o Edital completo

estará disponível no setor de licitações da prefeitura municipal no endereço constante no preâmbulo deste edital.

**V- RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES:**

- a) Considerando a situação de pandemia, e as medidas de segurança adotadas por este município, a retirada do edital fisicamente somente será realizada mediante agendamento prévio, por contato telefônico (14) 3378-1599 ou por e-mail: [licitacao@pmsaltogrande.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaltogrande.sp.gov.br), sendo a retirada na data e horário pactuados realizada no endereço.
- b) Preferencialmente a administração solicita que os interessados façam download do edital disponível no endereço eletrônico: <http://www.pmsaltogrande.sp.gov.br>.
- c) Os interessados poderão solicitar esclarecimentos preferencialmente através do e-mail [licitacao@pmsaltogrande.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaltogrande.sp.gov.br), aos cuidados do Departamento de Licitações e Contratos, até o prazo de dois dias úteis anteriores à data para abertura dos envelopes.
- d) As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas a Prefeita Municipal, protocoladas diretamente no Departamento de Licitações e Contratos, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei. Excepcionalmente admite-se impugnação por intermédio do e-mail [licitacao@pmsaltogrande.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaltogrande.sp.gov.br). **Observação:** Os protocolos de impugnações cujo interessado deseje realizar fisicamente serão efetuados mediante agendamento prévio, pelos canais de comunicação indicados na alínea “a”.
- e) Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet: <http://www.pmsaltogrande.sp.gov.br>.

**VI - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- a) O sistema de registro de preços não obriga a contratação das quantidades indicadas no Termo de Referência - Anexo I, podendo a Prefeitura Municipal, promover a contratação de acordo com suas necessidades;
- b) O registro formalizado na Ata de Registro de Preços a ser firmada entre o Município e a empresa que apresentar a proposta classificada em primeiro lugar no presente certame terá **validade de 12 (doze) meses**, a partir da sua Homologação.
- c) Durante o prazo de validade do registro de preços o Município não ficará obrigado a contratar os materiais objeto deste pregão presencial exclusivamente pelo sistema de registro de preços, podendo realizar licitações a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.
- d) O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando o Município optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.
- e) O gerenciador da Ata de Registro de Preços de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município.



f) Caso seja constatado que o preço registrado na Ata de Registro de Preços seja superior à média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao prestador de serviços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.

g) Caso o prestador de serviços não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e o gerenciador da Ata de Registro de Preços deverá convocar os demais prestadores de serviços visando igual oportunidade de negociação.

h) Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que tratam os subitens anteriores, o gerenciador procederá a Revogação da Ata de Registro de Preços, promovendo a contratação por outros meios licitatórios.

## 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS EM GERAL.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação para a **COTA PRINCIPAL**, correspondente a 75% da quantidade estabelecida para cada item deste Pregão, as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação. Para **COTA RESERVADA** de até 25%, em cumprimento ao inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006): somente poderão participar deste Pregão microempresas e empresas de pequeno porte, ou microempreendedores individuais do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

2.2. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

2.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3. Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Contas;

2.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

2.2.5. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

2.2.6. Não consideradas microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e alterações, (esta alínea é aplicável apenas para **COTA RESERVADA**).

2.3. Será permitida a participação de licitantes nesta licitação através de remessa postal, observada a tempestividade do recebimento dos documentos de credenciamento e envelopes contendo proposta comercial e documentos de habilitação devidamente lacrados, vedada a formulação de lances por não estarem representadas no certame.

## 3. DO CREDENCIAMENTO – E DA REPRESENTAÇÃO NA SESSÃO.



**DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES  
nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).**

Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**3.1.1. REQUERIMENTO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO**, na forma do modelo abaixo:

**REQUERIMENTO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO**

A empresa ..... (nome), inscrita no CNPJ sob nº ..... , sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, por seu representante legal \_\_\_\_\_ (nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, vem por meio desta requerer seu credenciamento nesta licitação.

Para tanto, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021, da Prefeitura Municipal de Salto Grande-SP, em atendimento ao inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Por ser esta a expressão da verdade, firmo a presente declaração sob as penas da lei, para que produza os efeitos legais, ciente de que, se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-me-ei, na qualidade de declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

\_\_\_\_\_ (local), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal

RG do representante legal

**3.1.2. O ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR**, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e no caso de Microempreendedor Individual – MEI Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

**a)** Os documentos descritos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

**b)** Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade

assim o exigir, o Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente.

**3.1.3. COMPROVAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

**3.1.3.1. SE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**

a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), ficando a sua aceitação condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)na forma que prescreve o art. 3º, IX, da Resolução nº 16/2009 do Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM (se MEI).

**3.1.3.2. SE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):**

a) Certidão simplificada da Junta Comercial atestando a qualidade de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP; e,

b) Declaração de microempresa ou Empresa de pequeno porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo abaixo, **SUBSCRITA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA, E POR SEU CONTADOR.**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP**

..... (local), em ..... de ..... de 2021

A empresa ..... (nome), inscrita no CNPJ sob nº ....., sediada na Rua....., nº ....., bairro ....., cidade ....., estado de ....., por seu representante legal .....(nome completo), RG nº .....,e do CPF nº. ...., DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que se enquadra como (...) microempresa (...) empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como que não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direitos previstos na supracitada legislação, no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021, realizado pela Prefeitura Municipal de Salto Grande-SP.

Por ser esta a expressão da verdade, firmamos a presente declaração sob as penas da lei, para que produza os efeitos legais, ciente de que, se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-me-emos, na qualidade de declarantes às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

.....

Assinatura do representante legal





.....  
Assinatura do Contador da Empresa

Nome do Contador da empresa:

Nº do CRC/ do Contador

**3.2. QUANTO À REPRESENTAÇÃO NA SESSÃO:** As licitantes poderão se fazer presente nas sessões decorrentes deste processo, por seus representantes legais ou por procuradores, observado o seguinte:

**a)** Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), que estejam expressos no instrumento constitutivo da empresa apresentado na forma que trata o subitem 3.1.2, poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**b)** Tratando-se de **Procurador**, deverá ser apresentado junto com os documentos de credenciamento instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **OBSERVADO QUE EM CASO DE INSTRUMENTO PARTICULAR A FIRMA DO OUTORGANTE DA PROCURAÇÃO DEVERÁ SER OBRIGATORIAMENTE RECONHECIDA POR TABELIÃO.**

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

**a)** Serão considerados documentos de identidade os seguintes: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

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

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

**3.5.** O credenciamento se dará até **às 08h45min do dia 21 de maio de 2021**, observado que encerrada a fase de credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

**3.6.** Não atendido os requisitos de credenciamento, estará a licitante automaticamente excluída, independentemente do conteúdo dos envelopes.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**



**4.1.** A Sessão para o recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação dos proponentes, será pública, dirigida pela Pregoeira nomeado no preâmbulo deste Edital e realizada de acordo com a legislação que rege a matéria e em conformidade com este edital e seus anexos, na data, local e horário indicados no preâmbulo.

**4.2.** Na mesma data, local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, através de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame, conforme anteriormente disposto neste edital.

**4.3.** Declarada a abertura da sessão pela pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, passando-se imediatamente ao recebimento dos envelopes contendo, em separado, a proposta de preço e os documentos de habilitação, em envelopes opacos, lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO GRANDE – SP.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2021.**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021.**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: .....**  
**CNPJ: .....**

**ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO GRANDE – SP.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2021.**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021.**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: .....**  
**CNPJ: .....**

**4.4.** Proceder-se-á, em seguida, à abertura dos envelopes contendo as propostas de preço, que serão conferidas e rubricadas.

**4.4.1.** Caso o envelope com a indicação externa "PROPOSTA DE PREÇO" não possua o conteúdo exigível neste procedimento licitatório, estará a licitante automaticamente excluída, independentemente do conteúdo do outro envelope.

**4.5.** Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

**4.6.** Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor desta administração (membro do Grupo de Apoio).

## **5. PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)**

**5.1. O ANEXO II DEVERÁ SER UTILIZADO PREFERENCIALMENTE PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**, devendo este ser digitado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

**5.2.** Deverão estar consignados na proposta:

**5.2.1.** A denominação da pessoa jurídica, número do CNPJ, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail da licitante, local e data;



**5.2.2.** Preços unitário e total dos itens em algarismos com no máximo três casas decimais, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

**5.2.3.** Indicação de marca, modelo/referência (no que for aplicável) dos itens ofertados;

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

**5.2.5.** Declaração impressa na proposta de que:

**a)** Os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;

**b)** Os produtos / serviços ofertados atendem rigorosamente todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital;

**c)** Está ciente de que não respeitando os prazos entabulados neste edital, estará sujeita as multas previstas neste instrumento e na Legislação;

**d)** Está ciente que os preços constantes na proposta serão fixos e irrevogáveis;

**5.3.** Não serão admitidas, posteriormente à apresentação das propostas comerciais, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas para desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**5.4. A proposta apresentada deverá ser elaborada por item, podendo o licitante apresentar proposta para apenas um item ou mais a seu critério.**

**5.5.** O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de três casas decimais.

**5.6. Todos os preços que compõe a proposta comercial deverão ser rigorosamente compatíveis com os valores médios estabelecidos neste edital sob pena de desclassificação da proposta.**

**5.7.** A Proposta Comercial, bem como os demais documentos que a integram deverão estar legíveis a olho nu, sob pena de desclassificação.

**5.8.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do objeto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

**5.9.** Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou a mesma tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, esta fica impedida de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Pregoeira do disposto no art. 97 da Lei nº. 8.666/93.

## **6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)**

**6.1.** Para a habilitação todas licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação Completa, em envelope opaco, lacrado e rubricado no fecho, na seguinte conformidade:



### **6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**6.1.1.1.** Para a comprovação de habilitação jurídica deverão ser apresentados:

- a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c)** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d)** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e)** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir
- f)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), em se tratando de Microempreendedores Individuais - ficando a sua aceitação condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço [http:// www. portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br) na forma do art. 3º, VIII, da Resolução nº 48/2018 do Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM.

**6.1.1.2. Os documentos de habilitação jurídica (6.1.1 e subitens) não precisarão constar do Envelope nº 2 – Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

### **6.1.2. REGULARIDADE FISCAL.**

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

**6.1.2.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

**6.1.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, já contemplando as contribuições sociais (**CND-Federal**).

**6.1.2.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei (**CND-Estadual**).

**6.1.2.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de **Débitos Mobiliários (CND-Municipal)**.

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

### **6.1.3. REGULARIDADE TRABALHISTA**

**6.1.3.1.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

#### **6.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.1.4.1.** Certidão negativa de FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**6.1.4.1.1.** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

#### **6.1.5. QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL**

**6.1.5.1.** Prova de Capacidade Técnica, por meio da apresentação de Atestado(s), ou Certidão(ões) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado; necessariamente em nome da licitante, no(s) qual(ais) se comprove(m), o fornecimento no mínimo um dos produtos licitados.

**a)** Para efeito de comprovação da qualificação técnica será admitido o somatório de Atestado(s) ou certidão(ões).

**b)** Deverá(ão) constar, do(s) atestado(s) de capacidade técnica, ou da(s) certidão(ões) os seguintes dados: razão social, CNPJ e endereço da empresa Atestante; bem como especificações e quantitativo dos produtos fornecidos.

**c)** Não serão aceitos atestados emitidos por ente pertencente ao mesmo grupo empresarial ou econômico da licitante proponente. Considera-se, como ente pertencente ao mesmo grupo empresarial ou econômico, suas controladas, suas controladoras, sua matriz, suas filiais, suas subsidiárias, ou aquele que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia do emitente do atestado e da licitante proponente.

**d)** O(s) Atestado(s) ou certidão(ões) emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, deve(m) estar preferencialmente em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda preferencialmente os nomes e telefones dos contatos do emissor.

**e)** O(s) Atestado(s) ou certidão(ões) poderão ser objeto de diligência, a critério deste Município, para verificação de autenticidade de seu conteúdo, podendo a critério da pregoeira serem requisitadas informações e documentos necessários à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, tais como, dentre outros documentos, cópia do contrato que tenha dado suporte à contratação e Notas Fiscais.

**f)** Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a Licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeito a Licitante às penalidades cabíveis.

#### **6.1.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**6.1.6.1.** DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO, na forma do modelo abaixo:

##### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_ (nome), inscrita no  
CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada na Rua



\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, por seu representante legal \_\_\_\_\_ (nome completo), RG nº \_\_\_\_\_

DECLARA que:

- a) inexistência de fato impeditivo para participação em licitações públicas.
- b) não há participação de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Salto Grande, na direção da empresa, bem como, da não detenção de seu controle majoritário.
- c) que cumpre o disposto do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- d) que cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho.
- e) que não está inserida na relação de apenados (impedimento de licitar com o poder público) publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo TCESP.
- f) que não está inserida no cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;
- g) que não está inserida no Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.
- h) que, se contratada, cumprirá regularmente com todas as obrigações constantes da Proposta Comercial e Contrato Administrativo,
- i) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao Município, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar na proposta comercial, e que caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo.

Por ser esta a expressão da verdade, firmo a presente declaração sob as penas da lei, para que produza os efeitos legais, ciente de que, se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-me-ei, na qualidade de declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

\_\_\_\_\_ (local), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome do representante legal

RG do representante legal

**6.1.6.2.** Para o caso de empresas em recuperação judicial, deverá declarar ainda que: está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

**6.1.6.3.** Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial, deverá declarar ainda que: está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

## **6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**6.2.1.** Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou autenticado pela Pregoeira ou por um dos membros da Equipe de Apoio.

**6.2.2.** Os documentos de habilitação jurídica previstos nos itens 6.1.1.1 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor, e NÃO precisarão constar do Envelope nº 2 - Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

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

**6.2.4.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o município aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

**6.2.5.1.** Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

**6.2.6.** A Pregoeira ou a Equipe de Apoio diligenciará podendo efetuar consulta direta por telefone aos órgãos expedidores de documentos e na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

**6.2.7.** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da licitante.

## **7. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item "3.1" deste Edital.

**7.2.** Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão a Pregoeira os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

**7.3.** O julgamento será feito pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, (aplicado sobre o valor unitário do item) observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

**7.3.1.** Havendo divergência entre os valores totais, prevalecerá o preço unitário. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.



**7.4.** A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, quantidades, prazos e condições fixados neste Edital.
- b) Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertada pelos demais licitantes.
- c) Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.
- d) Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- e) Do licitante não considerado, nos termos da lei, microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI, (esta alínea é aplicável apenas para COTA RESERVADA).

**7.5.** Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Pregoeira poderá a seu critério dar por encerrado o certame ou aplicar por analogia o disposto no § 3º do art. 48 da Lei 8.666/93, lavrando-se ata a respeito.

**7.6.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**7.6.1.** Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

**7.6.2.** Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes.

**7.6.3.** A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor.

**7.7.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles, abaixo estabelecida, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor.

**7.7.1. A redução mínima entre lances será de R\$ 0,01 (um centavo)**

**7.7.2.** A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o valor unitário do item.

**7.8.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**7.9. DO BENEFÍCIO DE PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** – Aplicado apenas aos lances referentes a **COTA PRINCIPAL**, desta licitação correspondente a 75% da quantidade estabelecida para cada item deste Pregão.

**7.9.1.** Após a fase de lances referentes a **COTA PRINCIPAL**, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:



- a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar percentual de desconto superior ao do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, ser contratada.
- b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- c) Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no item 7.9.1, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- d) O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- e) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.9.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

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

**7.11.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

**7.12.** A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**7.13.** Após a negociação, o Pregoeiro **EXAMINARÁ A ACEITABILIDADE** do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**7.13.1. Serão aceitáveis as ofertas que não ultrapassem o valor médio unitário, apurado segundo pesquisa de preços.**

**7.14.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará a Pregoeira ao julgamento da habilitação, conforme o item 7.17 deste Edital.

**7.15.** Se a oferta não for aceitável, a pregoeira, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, passando então à fase de habilitação.

**7.16.** Analisadas todas as ofertas, em não se obtendo um preço aceitável a pregoeira fracassará o item.

### **7.17. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DA LICITANTE.**

**7.17.1.** Depois de classificadas e ordenadas as propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise dos documentos de habilitação dos licitantes.

**7.17.2.** A pregoeira procederá à abertura do envelope da documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste Edital.

**7.17.2.1.** Para habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação de toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta(s) apresente(m) alguma restrição.



**7.18.** Se a proposta classificada em primeiro lugar não atender aos requisitos de habilitação, a pregoeira fará a abertura do envelope da documentação da autora da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e sua autora atendam, integralmente, os requisitos do Edital, sendo então a licitante declarada vencedora.

**7.19.** As empresas que não atenderem aos requisitos de habilitação estarão sujeitas às penalidades previstas neste edital na legislação.

**7.20.** Todos os documentos do(s) licitante(s) habilitado(s) serão colocados à disposição dos presentes para exame e rubrica, podendo qualquer licitante manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer.

**7.21.** A pregoeira poderá pedir esclarecimentos e promover diligências em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente de um dos envelopes.

**7.22.** A ausência de alguma informação em documento exigido poderá ser suprida pela pregoeira, se os dados existirem em outro documento ou disponíveis por meio eletrônico.

**7.23.** A licitante habilitada nas condições do subitem 7.17.2.1, deverá comprovar sua regularidade fiscal, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do município.

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

**7.24.** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

**7.25.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, a pregoeira, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda às condições do Edital, caso em que será declarado vencedor.

**7.26.** Não havendo interposição de recurso ou decididos os eventualmente formulados, pela autoridade competente, a senhora pregoeira, adjudicará o objeto a licitante habilitada, que será convocado para assinar o contrato decorrente da licitação.

**7.27.** Os envelopes fechados contendo a documentação de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, por 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato pela licitante habilitada.

## **8. DOS RECURSOS.**

**8.1.** Serão admitidos recursos, após declarado(s) o(s) vencedor(es), cuja intenção deverá ser feita imediata e motivadamente na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, a partir do que será concedido ao recorrente o prazo de 3 (três) dias a contar do primeiro dia útil subsequente ao da sessão para apresentação de suas razões, ficando os demais licitantes intimados à formulação das contrarrazões em igual prazo, que começará a fluir a partir do término do prazo do recorrente.

**8.1.1.** O prazo de 03 (três) dias para a apresentação de contrarrazões ao recurso, a que alude o subitem anterior, é comum aos demais licitantes.

**8.1.2.** Os recursos/razões devem ser dirigidos a Prefeita Municipal e protocolados via email: [licitação@pmsaltogrande.sp.gov.br](mailto:licitação@pmsaltogrande.sp.gov.br), observado que não havendo expediente no último dia do prazo este prorroga-se para o primeiro dia útil subsequente.

**8.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame a licitante vencedora

**8.3.** O recurso contra decisão da pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.4.** A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação no Diário Oficial do Município.

**8.5.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **9. DO RESULTADO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1.** O resultado final da licitação constará da respectiva ata da sessão pública, a ser assinada pela pregoeira e pelos presentes, onde também serão registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, justificativas de eventuais declarações de aceitabilidade ou inaceitabilidade, classificação ou desclassificação de propostas e habilitação ou inabilitação proclamadas, os fundamentos da adjudicação feitos pela pregoeira, bem assim quaisquer outras circunstâncias a critério dele.

**9.2.** Declarada a vencedora da licitação, não havendo manifestação das demais licitantes quanto à intenção de interpor recurso, ou julgados os que interpostos forem, o objeto deste Pregão poderá pela pregoeira ser adjudicado pelo menor preço por item a licitante vencedora, sujeito à homologação pelo Prefeito Municipal.

**9.2.1.** A critério da pregoeira poderá caso entenda necessário suspender a adjudicação para ato posterior.

**9.3.** Adjudicado o objeto a licitante vencedora a pregoeira encaminhará o processo da licitação a Excelentíssima senhora Prefeita Municipal para análise da regularidade do procedimento, a quem compete a homologação do certame, cuja decisão será publicada no Diário Oficial do Município.

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

**10.1.** A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições legais e orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que couber, e será subscrita pela autoridade que assinou o Edital.

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

**10.3.** O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação da respectiva Ata.

**10.4.** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a partir da convocação. O proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluído;

**10.4.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.



**10.5.** Terão preços registrados tanto o licitante vencedor, quanto os demais que aceitaram fornecer aos preços unitários daquele, desde que devidamente habilitados, respeitadas as quantidades licitadas e a ordem de classificação do certame;

**10.6.** Colhidas as assinaturas, este Município providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a sua exclusão.

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

**10.8.** A(s) DETENTORA(s) incluída(s) na Ata de Registro de Preços estará(ão) obrigada(s) a fornecer nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata.

**10.9.** Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades do município e por meio da emissão de Autorização de Fornecimento, e a respectiva Nota de Empenho; na forma estabelecida no termo de referência anexo a este edital;

**(a)** A expedição da Autorização de Fornecimento fica condicionada a atualização, pela DETENTORA, de sua regularidade fiscal e trabalhista;

**(b)** Se as certidões apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro que ainda estiverem válidas a DETENTORA estará dispensada de atualizá-las.

**10.10.** A DETENTORA que, convocada, recusar-se injustificadamente a retirar a Autorização de Fornecimento no prazo marcado, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução do ajuste.

**10.11.** Constituem também condições para a celebração das contratações em casos de recuperação judicial ou extrajudicial:

**(a)** **Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

**(b)** **Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

## **11. CONDIÇÕES de ENTREGA / RECEBIMENTO e PAGAMENTO**

**11.1.** As disposições sobre a entrega / recebimento dos produtos, obrigações das partes e pagamentos estão dispostas no Termo de Referência e na Minuta da Ata de Registro de Preços, que integram este Edital como anexos.

## **12. SANÇÕES**

**12.1.** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeito às penalidades previstas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

**12.2.** A licitante vencedora que convocada para assinar a ata de registro de preços e recusar-se a firmá-la no prazo estabelecido, estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta de preços apresentada.

**12.3.** Garantido o exercício de prévia e ampla defesa, a licitante que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ficará impedida de licitar e contratar

com o Município de Salto Grande, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e nas demais cominações legais

**12.4.** Além das sanções previstas nos subitens anteriores, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei 8.666/93, a Administração poderá, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, segundo a natureza e gravidade da falta, aplicar as seguintes sanções, conforme art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo de outras:

**12.4.1. ADVERTÊNCIA**, Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Município.

**12.4.2.** Multa, nas seguintes hipóteses:

(a) 30% (trinta por cento) do valor da proposta comercial apresentada pela licitante, quando esta deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

(b) 1% (um por cento) ao dia sobre o valor total do pedido autorizado (valor do empenho), no caso de atraso injustificado para entrega do objeto, limitada a incidência a 10 (dez) dias;

(c) 3% (três por cento) ao dia sobre o valor total do pedido autorizado (valor do empenho), por dia de atraso a partir do décimo primeiro dia até o vigésimo dia no caso de atraso injustificado para entrega do objeto;

(d) 30% (trinta por cento) sobre o valor total adjudicado na ata em caso de inexecução total da obrigação assumida, ensejando rescisão do instrumento;

(e) 3% (três por cento) ao dia sobre o valor do item a ser substituído, no caso de atraso injustificado para substituição do objeto que apresentar defeitos, limitada a incidência a 20 (vinte) dias.

**12.4.2.1.** Será considerada inexecução total da ata de registro de preços atraso superior a 20 (vinte) dias para entrega ou substituição do produto.

**12.4.3. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO** e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por até 02 (dois) anos;

**12.4.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**12.5.** As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, cumulativamente, no caso de multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa. (art. 87, § 2º da Lei nº 8.666/93) .

**12.6.** Não serão aplicadas penalidades na ocorrência de casos fortuitos ou de força maior ou razões de interesse público, ou que tenham como causa responsabilidade da administração, desde que devidamente comprovados e enquadrados legalmente nestas situações.

**12.7.** Os valores resultantes da aplicação das multas previstas neste instrumento serão descontados de eventuais pagamentos devidos à empresa vencedora da licitação, e não existindo crédito a receber ou não sendo suficientes, o valor ou o valor remanescente será inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente pelo rito e com os encargos da execução fiscal.

**12.8.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/licitante, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.



**12.9** A aplicação das penalidades não impede o município de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela licitante fornecedora.

### **13. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO**

**13.1.** Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a empresa DETENTORA terá seu Registro de Preços cancelado quando:

- (a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- (b) Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido por este Município, sem justificativa aceitável;
- (c) Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- (d) For suspensão de licitar e/ou impedida de contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 deste Tribunal de Contas;
- (e) For impedida de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;
- (f) For declarada inidônea pelo Poder Público e não reabilitada.

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

### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes das futuras contratações correrão por conta de dotação consignada no orçamento vigente e futuro do órgão requisitante – vez que a presente licitação é pelo sistema de registro de preços.

### **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**15.2.** Após a emissão do recibo definitivo, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão inutilizados.

**15.3.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela pregoeira.

**15.4.** É facultada a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**15.5.** A Prefeitura Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**15.6.** A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

**15.7.** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

**15.8.** A falsidade das Declaração apresentadas neste certame caracterizará o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, na inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

**15.9.** A Prefeitura Municipal de Salto Grande não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da validade de eventuais documentos, hipótese em que ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**15.10.** Cópias do Edital e seus anexos estarão disponíveis, para consulta, no endereço constante no preâmbulo deste edital.

**15.11.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ourinhos, Estado de São Paulo.

**15.12.** Fazem parte integrante deste Edital:

Anexos: **I** (Termo de Referência); **II** (Modelo de Proposta Comercial); **III** (Minuta de Ata de Registro de Preços).

Salto Grande-SP, 05 de maio de 2021.

**MÁRIO LUCIANO RIOSA**  
Prefeita Municipal

**EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 009/2021**

**Processo Administrativo nº 028/2021.**

**Modalidade Pregão Presencial nº 008/2021.**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS EM GERAL.**

**Tipo: Menor Preço Por Item.**

**Sistema: Registro de Preços.**

**Forma de Execução: Aquisição Parcelada.**

**Data e horário para a entrega de envelopes: 21 de maio de 2021, às 08h45min.**

**Data e horário da abertura da Sessão: 21 de maio de 2021, às 09h00min.**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS EM GERAL, de acordo com o consumo e quantidades previstos na planilha quantitativa geral estimada, constante abaixo:

DEPTO EDUCAÇÃO	UNID	QTDE
Envelope Branco, med. 11,5x23,0, impr. Colorida ofício	U N	200
Envelope Branco, med. 26,2x36,5, impr. Colorida	U N	200
Envelope Pardo, med. 17,50x25, impr. 01 cor.	UN	200
Pasta Processo, Branca, impr. Colorida.	U N	200
E. M. CORALY		<b>QTDE</b>
Boletim Escolar, em papel cartão, impr.1 cor, med. 17,5x25,0	U N	600
Ficha Cadastro (do aluno, em papel cartão, tam Ofício A4, impressão frente e verso, 01 cor)	U N	400
Envelope Prontuário do Aluno, pardo med. 25,5x 36,5 com abertura lateral impressão 01 cor.	U N	300
Ata do Conselho Bimestral, med. 40,0x32,5, impressão em 01 cor, frente e verso	BLS (100X1)	02
Envelope Branco, med. 11,5x23,0, impr. 1 cor	U N	500
E.M. THEREZA POCAV		<b>QTDE</b>
Ata do Conselho Bimestral, med.40,0x32,5, impressão em 01cor, frente e verso	U N	01
Boletim Escolar, em papel cartão, med. 21,0 x 30,5, impressão em 01 cor	U N	150

Envelope Prontuário do Aluno, pardo med. 25,5x 36,5 com abertura lateral impressão 01 cor.	U N	200
Ficha Remissiva, papel cartão branco, 01 cor, impressão frente, med. 12,5cm x 9,5 cm	U N	150
Ficha Cadastral do Aluno, papel Cartão, tam. Ofício (A4), impressão frente e verso, 1 cor	U N	150
Envelope Branco, med.11,5 x 23,0, impr. (TIMBRE ESCOLA DIONISIO)	UN	500
Boletim Escolar, em papel cartão, impr.1 cor, med. 17,5 x 25,0	U N	400
Ficha Cadastro (do aluno, em papel cartão, tam. Oficio A4, impressão frente e verso, 01 cor)	UN	300
Registro e Controle do Rendimento Escolar, frente/verso, med.37x 32,5cm, impr. 01 cor.	BCS (100X1)	02
Envelope Branco, med. 11,5 x 23,0, com timbre 1 COR	UN	200
E.M. FURTUNATO		<b>QTDE</b>
Boletim Escolar, papel cartão, tam. 21,0x30,5, impr. 01 cor	U N	200
Ficha Cadastral do Aluno, papel Cartão, tam. Ofício(A4), impressão frente e verso ,1 cor	U N	150
Envelope Branco, med.11,5 x 23,0, impr. 1 cor, com timbre escola FURTUNATO	U N	200
Diploma, em papel cartão, tam 29 cm x 20 cm; impressão colorido	UN	150
ADMINISTRATIVO		<b>QTDE</b>
Cópias de cheques, bloco com 100 folhas, impr. 1 cor, tam. 18,5 x 12 cm	BLOCO	25
Bloco de Requisição, (50x2), med.18,5 x 15,3, sendo a 1ª via picotada p/ facilitar destaque da mesma, impr. 1 cor	BLOCO	100
Envelope Branco, med. 11,5x23,0, impr. Colorida ofício	U N	1000
Envelope Branco, med. 26,2x36,5, impr. Colorida	U N	500
Envelope Pardo, med. 33CM x23CM, impr. 01 cor	UN	300
Envelope Pardo, med. 17,50x25, impr. 01 cor	UN	800
Pasta Processo, Branca, impr. Colorida	U N	500
Envelopes Amarelo, c/ Hino Nacional e regulamento da Lei Serv. militar (02 lados), 01 cor med. 20,0x28,2cm	U N	100
Cartazes para divulgação de comunicados e eventos da P.M.S.G	U N	1000
Folders coloridos para divulgação de comunicados e eventos da P.M.S.G.	UN	3000

Folhas de papel ofício colorida sulfite 90 grs.	UM	3000
Pastas cor AMARELA impressão 01 cor	UND	2000
D G S (50x4vias), med. 15,7x23, impr. 1cor, frente e verso	BLS	15
Boletim de Ativ. Econômicas (50x1), med. Tam. Ofício, impr. 01 cor	BLS	10
Guia Recolhimento ITBI (50x4 vias), med.22,5cmx16cm, com carbonos, sendo 1ª via cor branca, 2ª via cor rosa, 3ª via azul, e 4ª via cor amarelo	BLS	05
Alvará em papel cartão, med. 15,0x23,0 impr. Colorida (frente e verso)	U N	200
ÁGUA		<b>QTDE</b>
Bloco de Ordem de Serviço, (50x2), med.16cm x 21,5, sendo a 1ª via papel branco e a 2ª via papel jornal, impr. 1 cor	BLOCO	100
PÁTIO		<b>QTDE</b>
Requisição de combustível- bloco (50x2) em 02 vias numerados, folhas carbonadas, início numeração 5501	BLOCOS	100
Bloco de Requisição, (50x2), med.18,5 x 15,3, sendo a 1ª via picotada p/ facilitar destaque da mesma, impr. 1 cor	BLOCO	20
SOCIAL		<b>QTDE</b>
Requisição (50x2 vias), c/ 1 fixa, numerada inicio nº....., 1 cor, med. 14,5x11,5	BLS	15
Cartão Nosso Pão, papel Cartão, 1 cor, med. 8,0x 10,5cm	U N	300
Ficha de Atendimento do CRAS, med. 14,5 x 11,5 (50x1)	BLS	02
Ficha encaminhamento- depto Municipal de Assistência Social, c/ 100fls, 1via, 1 cor, med. 15,0x20,2 cm	BLS	02
Ficha encaminhamento - CRAS - c/ 100fls, 1via, 1 cor, med. 15,0x20,2 cm	BLS	02
Ficha de Identificação Civil, frente verso, 01 cor, med. 18cm x 28 cm, com, com rodapé pontilhado p/ destacar comprovante p/ requerente	U N	50
Solicitação 2ª via de certidão com Declaração de Pobreza (50x1via), 1cor, tam. Ofício A4	BLS	02
Solicitação 2ª via certidão, (50x 01 via), 01 cor, tam. Ofício A4 -	BLS	02
Programa Emergencial Aux. Desemprego (100x1), papel tam A4, impr. 01 cor frente e verso	BLS	02
Termo Adesão ao Programa Emergencial Aux. Desemprego (100x1), tam. 20,5cm x 31 cm, impr. 01 cor frente e verso	BLS	02



Envelope Branco, Timbre e Impressão Colorido med. 11,5x23,0 ofício	U N	100
Envelope Branco, timbre e impressão colorido, med. 26,2x36,5	U N	50
Avaliação Social, (50x2), papel tam. A4, impressão frente e verso.	BLS	02
Declaração Sobre Composição Do Grupo E Renda Familiar Do Idoso E Da Pessoa Portadora De Deficiência, tam A4, impressão 01 cor	U N	02
Requerimento de Benefício Assistencial - Lei 8.742/93, tam A4, impressão 01 cor, (50x01)	BLS	02
Documentos q/ devem Acompanhar o Requerimento, Tam. A4, impressão 01 cor (50x1)	BLS	02
Ficha de Cadastro, Tam. A4, papel Cartão, impressão 01 cor, frente e verso	U N	02
Termo de Desistência ao Programa Emergencial Aux. Desemprego (100x01) tam. A 4 impressão 1 cor	BLS	02
Perfil Socioeconômico PAIF, (100X1), TAM. A4, impressão timbrado 1	BL	02
Cartão Viva Leite, papel cartão, 1 cor, med. 8,0 x 11 cm	U N	3000
CONSELHO TUTELAR		<b>QTDE</b>
Notificação (FORUM), impressão Frente e verso, 01 cor, c/ laterais picotadas, med. 14,0 x 20,8, (100x1)	BLS	02
Envelope 11,5x23,0 c/ impressão colorido, ofício	U N	100
Notificação (Cons. Tutelar) (100x1), impressão frente e verso, colorido, c/ laterais picotadas, med. 14,0x20,8	BLS	02
Boletim de Ocorrência (100x1), impr., frente/verso cor, tam. 29,5 x 21	BLS	05
Termo de Responsabilidade Mediante Compromisso (100x1), impr., tam. Ofício	BLS	05
Cartão de Identificação, cor bege, com impressão frente e verso, med. 12,0 x 18,5	UN	200
Ficha de encaminhamento 100 x 01, impressão, med. 15,0 x 21,5	BLS	02
Termo de Advertência Escolar, impr., tam ofício (100x01)	BLS	02
Termo de Advertência Programas de Orientação, impr., 01 cor, tam ofício - 50x01	BLS	02
Declaração de Justificativa de ausência no trabalho, tam ofício 100x1	BLS	02
Folha com timbre Conselho Tutelar 100 x1 - tam A4	BLS	05
SAUDE = UBS POSTO	U N	<b>QTDE</b>
Cartão cor branco, Papel cartão, controle de retorno, impr. 1 cor	Und.	10.000

Ficha de Controle entrega de Medicação, cartão na cor amarela, cor azul-cor rosa, impr. 1 cor, frente e verso, med. 10,5 x 8,5	UN	2000
Cartão Programa Clínica do Bebê, med. 11,5x17cm, impr. Frente e verso, colorido.	UN	500
Notificação de Receita Série B, cor azul, com canhoto, 9 x 24 numerado (n° inicial:... n° final ....)	BLOCOS	100
Receituário, em duas vias, sendo 1ª folha cor branco e a 2ª cor amarelo autocopiativa, med. 10,5 x 23cm, impr. 01 cor	U N	25000
Cartão da Gestante, impr. Cor azul e preto, frente e verso, papel cartão	UN	200
Ficha de Atendimento Odontológico – FAO - Procedimento, med 21,5x15,5, 01 cor	U N	7000
Agendamento de ambulância- 50 x 2 vias papel copiativo	Bls.	100
Ficha SADT, med. 23 x 16 cm, impr. Frente e verso	UN	10000
Ficha Atendimento Ambulatorial (FAA), med. 9,5x21, impr. Frente e verso 01cor.	U N	2000
Guia de Referência e contra Referência, impr. Frente e verso, 01 cor, med. 21,5x31,	U N	5000
Requisição de Exame de Mamografia, escrito em verde, med. 21 x 29,50, impr. Frente e verso.	U N	1000
Folha de Atend. Odontológico- Odontograma, med. 21 x 30 cm, impressão frente e verso.	U N	2000
Ficha Cadastro das Famílias - ACS, med. 19,5 x 27 impressos na cor verde, frente e verso.	U N	1500
Relatório de Visita Domiciliar, impresso frente e verso, 01 cor, med. 21,5x28,0	U N	2000
Folha de Atendimento, impr. Frente e verso, 01 cor, med. 21,5x30,5	U N	10000
Ficha de Cadastro de Hiperdia, com carbono p/ 2ª via impr. Frente e verso 2ª via, 1 cor, med. 30 x 21	U N	1500
Ficha de Registro Diário Atendimentos das Gestantes no SISPRENATAL, impr. 01 cor, med. 21 x 29,5.	U N	800
S.A.E. Sistematização Assist. Enfermagem- Consulta de Enfermagem Gestante, impr. Frente e verso, 1 cor, med. 21,0x29,5	U N	1000
Envelope grande pardo timbrado em 01 cor, med. 33,0x23,50 (Prontuário do Paciente)	U N	3000
SAÚDE - PSF – SAUDE		<b>QTDE</b>
Cartão branco, papel cartão, controle de retorno USF TERESA M. EVARISTO, impr. 01 cor	UND	4000

Ficha de controle entrega de medicação, USF TERESA M. EVARISTO, cartão na cor amarelo, cor azul, cor rosa, impr. 1 cor	UND	700
Receituário, TERESA M. EVARISTO, em duas vias, sendo a 1ª folha cor branco e a 2ª na cor amarelo, autocopiativa, med. 10,5 x 23 cm, impr. 1 cor	UND	10000
Ficha de atendimento ambulatorial (FAA), USF TERESA M. EVARISTO, med. 29,5 x 21 cm, impr. Frente e verso, 01 cor	UND	1000
Requisição exame de mamografia, USF TERESA M. EVARISTO, escrito em verde, med. 21 x 29,5, impr. Frente e verso.	UND	600
Ficha SADT, USF TERESA M. EVARISTO, med. 23x16cm, impr. Frente e verso.	UND	5000
Folha de atendimento, USF TERESA M. EVARISTO, imp. Frente e verso, 01 cor, med. 21,5 x 30,5 cm.	UND	3000
Ficha de atendimento odontológico (FAO) Procedimento. USF TERESA M. EVARISTO, MED. 21,5 X 15,5	UNID	4000
Laudo p/ Solicitação e Autorização de APAC, 01 cor, med. 21 x 31 cm duas vias AUTOCOPIATIVAS.	UNID	500

## 2. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

2.1. A contratada deverá iniciar o fornecimento de acordo com as especificações deste Edital e seus Anexos, em até 48 (quarenta e oito) horas contados da formalização da ata de registro de preços, observado o disposto no artigo 110 e seu parágrafo único da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, em sua atual redação.

2.2. O recebimento será feito nos termos do artigo 73, inciso II, da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, da seguinte forma:

2.2.1. Definitivamente, em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

2.3. Na hipótese dos produtos apresentarem defeitos, quando de seu uso e durante todo, o Município de Salto Grande cientificará o licitante acerca das circunstâncias, podendo a Administração rescindir o contrato ou tornar sem efeito o instrumento equivalente, aplicando as penalidades previstas neste edital.

2.4. Na hipótese de ocorrência do previsto no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, em sua atual redação, o fornecedor adjudicatário deverá, primeiramente, observar os prazos de entrega que foram propostos enquanto for apreciado o pedido de remanejamento de preços, sob pena de incorrer em inadimplência, com a consequente aplicação das penalidades legais e as previstas neste Edital.

2.5. Caso os produtos não sejam entregues a contento, não serão eles aceitos. A par disso, a Contratada deverá providenciar a sua regularização imediatamente após o recebimento da comunicação, sem prejuízo da incidência das sanções previstas neste Edital, pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, bem como por toda legislação que rege a matéria, no que couber e não conflitar com as citadas leis.

## 3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Salto Grande, após a entrega do produto mediante a apresentação dos originais da nota(s) fiscal(is)/fatura(s), devidamente atestada pelo Departamento competente da Prefeitura Municipal de Salto Grande.

#### **4. DO REEQUILIBRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

4.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses recorrentes e devidamente comprovadas às situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

4.1.1. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Prefeitura Municipal, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata de Registro de Preços ou o item em que haja pedido de reequilíbrio e iniciar outro processo licitatório.

4.1.2. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Prefeitura Municipal, o proponente registrado será por ela convocado para a devida alteração do valor registrado em Ata de Registro de Preços.

4.1.3. Para fazer jus ao realinhamento a contratada deverá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal a Chefe do Poder Executivo, acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido.

4.1.4. O realinhamento não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

4.1.5. O pedido de realinhamento dos preços praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais prestadores de serviços com preços registrados, podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

4.1.6. Os pedidos de realinhamento dos preços de que trata o item “8.1”, se necessário tal equilíbrio, dado o histórico constante de alterações de preço, serão aceitos com intervalos de periodicidade de 10 (dez) dias entre um e outro eventual pedido de atualização.

4.1.7. Os pedidos de realinhamento serão apreciados pelo setor competente do município num prazo de sete dias úteis a contar do primeiro dia útil imediatamente subsequente a data do protocolo.

4.1.8. Em caso de deferimento do realinhamento de preços a administração adotará para fins de pagamento o valor realinhado a partir da data do deferimento do pedido.

#### **5. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

5.1. O Município de Salto Grande designará um gestor para exercer a fiscalização da execução da ata de registro de preços, resultante desta licitação que se necessário registrará todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

5.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

5.3. A existência e a atuação da fiscalização pelo município em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

Salto Grande-SP, 05 de maio de 2021.

**MÁRIO LUCIANO ROSA**  
Prefeito Municipal

**EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 009/2021**

Processo Administrativo nº 028/2021.  
Modalidade Pregão Presencial nº 008/2021.  
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS EM GERAL.  
Tipo: Menor Preço Por Item.  
Sistema: Registro de Preços.  
Forma de Execução: Aquisição Parcelada.  
Data e horário para a entrega de envelopes: 21 de maio de 2021, às 08h45min.  
Data e horário da abertura da Sessão: 21 de maio de 2021, às 09h00min.

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**\*(Usar preferencialmente papel timbrado da empresa)**

**Referência:**

Processo Administrativo nº 028/2021.  
Modalidade Pregão Presencial nº 008/2021.

A Ilustríssima Senhora Pregoeira da Prefeitura Municipal de Salto Grande-SP.

DADOS DO LICITANTE	
Denominação:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	Fone:
CNPJ:	e-mail:

DADOS BANCÁRIO PARA PAGAMENTO (ITEM FACULTATIVO)	
Banco:	
Agência:	Conta Corrente:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO	
Nome:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	Fone:
CPF:	RG:
Nacionalidade:	Estado Civil:
Cargo/Função:	Data de Nascimento:
E-mail pessoal:	
E-mail institucional:	

**1. DO OBJETO:**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS EM GERAL, constante abaixo:





Item	Descrição	Unidade	Quant.	Marca	Valor da Unidade	Valor Total
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						R\$ ...

**Valor Total da Proposta: R\$... (.....)**

## **2. CONDIÇÕES COMERCIAIS**

### **2.1. VALIDADE DA PROPOSTA**

- a) O Prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias a contar da abertura dos envelopes.

### **3. DECLARAÇÕES**

Declara que:

- a) Os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;
- b) Que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital;
- c) Que está ciente de que não respeitando os prazos entabulados neste edital, estará sujeita as multas previstas neste instrumento e na Legislação;
- d) Está ciente que os preços constantes na proposta serão fixos e irrevogáveis.

(local)....., (data).....

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação  
(representante legal/procurador da licitante)  
(Nome/RG/CPF/Cargo-Função)

**EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 009/2021**

Processo Administrativo nº 028/2021.

Modalidade Pregão Presencial nº 008/2021.

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS EM GERAL.**

**Tipo: Menor Preço Por Item.**

**Sistema: Registro de Preços.**

**Forma de Execução: Aquisição Parcelada.**

**Data e horário para a entrega de envelopes: 21 de maio de 2021, às 08h45min.**

**Data e horário da abertura da Sessão: 21 de maio de 2021, às 09h00min.**

**ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Processo Administrativo nº 028/2021.

Modalidade Pregão Presencial nº. 008/2021.

Ata de Registro de Preços Nº \_\_\_\_/2021.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

O **MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE**, Estado de São Paulo, com sede a Avenida Rangel Pestana, nº 449, nesta cidade de Salto Grande-SP, inscrito no CNPJ nº 46.211.686/0001-60, representado por seu Prefeito Municipal, senhor **MÁRIO LUCIO ROSA**, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, representada na forma de seu contrato social pelo Sr(a.) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de vencedora do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021, doravante denominada doravante denominada DETENTORA resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como do Edital do Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS ITENS**

1.1. A detentora ficará responsável pelo fornecimento dos seguintes itens, pelos seguintes preços registrados:

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
					R\$...	R\$...

1.2. O município não está obrigado a adquirir a totalidade da quantidade estimada nesta ata.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da respectiva Ata.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES.**

3.1. São condições para a prestação desta Ata de Registro de Preços aquelas estabelecidas no Termo de Referência Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/2021, parte integrante deste instrumento.

## **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

4.1. São obrigações da DETENTORA, além de outras assumidas nesta Ata de registro de preços:

- a) Contratar com a Administração do MUNICÍPIO, nas condições previstas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_/2021, e no preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.
- b) Manter durante toda a vigência desta Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.
- c) Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- d) Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao cumprimento do objeto, inclusive carga e descarga e de frete referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital;
- e) Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pelo MUNICÍPIO.
- f) Atender a toda legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.
- g) Entregar os produtos nos exatos termos constantes no Edital e anexo e também na proposta ofertada, durante o certame licitatório, sob pena de recusa do recebimento.
- h) A DETENTORA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo responsável pelo acompanhamento e recebimento deste Registro de Preços e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao Responsável pelo Acompanhamento e Recebimento.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

5.1. São obrigações do MUNICÍPIO, além de outras assumidas nesta Ata de registro de preços:

- a) Cumprir, por si e ou por seus prepostos, todas as cláusulas e condições previstas nesta Ata de registro de preços, fornecendo todas as informações necessárias para a execução e entrega do(s) produto(s) por parte da DETENTORA.
- b) Assegurar à DETENTORA o recebimento do crédito decorrente do adimplemento de suas obrigações, na forma estabelecida neste instrumento.
- c) Expedir a Autorização de Fornecimento.



- d) Permitir o livre acesso dos técnicos da licitante vencedora às informações e documentos necessários para a consecução do contrato;
- e) Entrega no prazo de até 05 (cinco dias) de qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para execução do objeto deste edital;
- f) Designação de funcionários para acompanhar, fiscalizar e receber os produtos objeto da presente ata de registro de preços.
- g) Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes, por intermédio do gestor da Ata de registro de preços e/ou seu substituto.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR ESTIMADO E FORMA DE PAGAMENTO**

6.1. O valor total do estimado para a presente ata de registro de preços é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

6.2. O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Salto Grande mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento do objeto fornecido, e será creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no Termo de Referência, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo expedido pelo Gestor da ata, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor da ata nos documentos hábeis de cobrança.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES**

7.1. Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços, as sanções previstas no edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021 deste município que a DETENTORA declara conhecer integralmente.

7.2. No caso de a DETENTORA estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

7.3. No caso de a DETENTORA estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. Consideram-se partes integrantes deste ajuste, como se nele estivessem transcritos:

- a) Edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021 e seus Anexos;



- b) Proposta apresentada pela DETENTORA;  
c) Ata da sessão do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021.

8.2. A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir.

### **CLÁUSULA NONA - FORO**

9.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Ourinhos do Estado de São Paulo.

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

Salto Grande-SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE  
Mário Luciano Rosa  
Prefeito Municipal  
Contratante

\_\_\_\_\_  
DETENTORA  
Representante legal

Testemunhas:

Nome: .....  
RG nº: .....

Nome: .....  
RG nº: .....



**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

**DETENTORA:** .....

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº.** \_\_\_\_\_/2021

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS EM GERAL.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido estará sujeito 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 extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**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.

Salto Grande-SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:.

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO GRANDE**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
POLO DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO



Assinatura: \_\_\_\_\_

Responsáveis que assinaram o ajuste:

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:.

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone:

**Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone:

Assinatura: \_\_\_\_\_