



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes –
CEP 13700-000 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº. 46/2020 **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 615/2020**

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

DATA DE REALIZAÇÃO: 08/12/2020

HORÁRIO: 09 horas

LOCAL: Setor de Licitações – Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes

O Município de Casa Branca **TORNA PÚBLICO** para conhecimento de quantos possam se interessar que farão realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, do tipo **MINOR PREÇO UNITÁRIO**, para **Registro de preços para contratação de empresa para confecção de serviços gráficos para o Departamento Municipal de Saúde e Medicina Preventiva do Município de Casa Branca - SP., conforme Planilha Proposta e Especificações Técnicas (Anexo I)** conforme (Anexo I). O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, bem como as demais normas legais em vigor, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 2.203/2013 com as alterações posteriores.

1. Preâmbulo

1.1. Os envelopes contendo a “PROPOSTA COMERCIAL” e a “DOCUMENTAÇÃO” serão recebidos no Setor de Protocolo – Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes, no dia **08 de dezembro de 2020**, até às **08:50 horas**. A abertura dos mesmos será no mesmo dia indicado às 09 horas no Setor de Licitações – Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes, quando terá início a sessão pública para abertura dos mesmos.

1.2. Esta licitação será regida, em especial aos casos omissos, pelas disposições contidas na Lei Federal nº. 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações que lhe são inerentes, bem como as demais normas legais em vigor e Decreto Municipal nº 2.203/2013.

1.3. Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos relativos ao presente Pregão deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações, dentro do horário das 08:00h às 17:00h, **por escrito**, através do **e-mail: licitacao@casabranca.sp.gov.br**, aos cuidados do Pregoeiro, sendo certo que as respostas serão encaminhadas também para os e-mails de todas as empresas que adquiriram o edital e, ainda, estarão disponíveis aos interessados no site da Prefeitura.

1.3.1. O caderno de licitação, composto deste edital e de seus anexos, poderá ser obtido através do email: licitacao@casabranca.sp.gov.br ou adquirido pessoalmente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, – Praça Barão de Mogi Guaçu, nº 51 - Esquina com a Rua Altino Arantes – Centro.

1.4. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar **esclarecimentos** ou providências em relação ao presente Edital de Pregão ou, do mesmo modo, **impugnar** este Edital, **desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis** da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no artigo 41 parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Além disso, tal **impugnação deverá ser protocolizada no Departamento de Licitações**, cujo endereço consta no preâmbulo deste.

1.4.1. O Pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação, no prazo de 24 horas, nos termos do Decreto Federal nº 3555/2000.

1.4.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do presente Pregão.

1.4.3. Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estabelecido acima, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e suas partes integrantes são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Pregão.

1.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste Pregão até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

1.6. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa física; em se tratando de pessoa jurídica, o respectivo Ato Constitutivo (por documento original, cópias autenticadas ou cópia simples, acompanhadas dos originais, para serem autenticadas por servidor do Departamento de Licitações antes do protocolo da referida impugnação).

1.6.1. Caso a impugnação seja assinada por procurador, deverá anexar o Instrumento de Procuração que comprove que o signatário efetivamente representa e possui poderes de representação da impugnante.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Edital, **Registro de preços para contratação de empresa para confecção de serviços gráficos para o Departamento Municipal de Saúde e Medicina Preventiva do Município de Casa Branca - SP., conforme Planilha Proposta e Especificações Técnicas (Anexo I)** de acordo com as quantidades e especificações constantes no **ANEXO I**.

2.2. Os materiais deverão obedecer rigorosamente às especificações contidas na planilha (Anexo I), sendo que os itens que não atendam as especificações serão desclassificados.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atendam as exigências de habilitação.

3.2. Não será permitida a participação de empresa:



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes –
CEP 13700-000 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

I – em consórcios ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si ou, ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

II – que tenha sido declarada inidônea pela Administração Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurar o motivo determinante da punição, ou até que seja promovida a reabilitação em data anterior à abertura da licitação;

III – que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/1993.

IV – cujos administradores e/ou acionistas, detentores do controle do estabelecimento participantes desta licitação, possuam qualquer vínculo direto ou indireto com a Contratante ou com o responsável por esta licitação, nos Termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações posteriores.

V – impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002, seguindo entendimento do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme decisão do TC-026904/026/10 e parecer da Procuradoria Geral do Município.

3.3. Por força do que dispõem os artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado e favorecido.

3.4. Alerta-se que a falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei e neste Edital, assegurado o devido processo legal, e implicará, também, na inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

4. DO CREDENCIAMENTO NA SESSÃO DO PREGÃO

4.1. No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital serão realizados, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.

4.2. Não será admitida a participação de licitante retardatário.

4.3. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do PREGÃO e de sua cédula de identidade, ou outro documento equivalente.

4.5. O credenciamento far-se-á por:

a) instrumento público ou particular, **com a firma reconhecida do representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado)** que o assine, do qual constem poderes ao credenciado a fim de representá-la em todos os atos do certame, **em especial para formular ofertas e lances**, negociar preço, assinar declarações, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar os demais atos pertinentes do certame (vide modelo referencial constante do Anexo III) e **apresentar cópia do contrato ou estatuto social da licitante autenticado**, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

b) quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, apresentar cópia do contrato ou estatuto social da licitante, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo constante no Anexo IV do Edital;

d) Quanto às microempresas ou empresa de pequeno porte, além da Declaração supra, deverá apresentar a Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que poderá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital. A falta de apresentação desta Declaração, ou a sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

4.5.1. Na hipótese de não constar **prazo de validade** nas **PROCURAÇÕES** apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até **06 (seis) meses** imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes Proposta e Documentação.

4.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

4.7. Os documentos suprarreferidos poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

4.8. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Os envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO” deverão ser apresentados separados e devidamente fechados, identificados obrigatoriamente em sua parte externa, da seguinte forma:

ENVELOPE n.º1 – “PROPOSTA COMERCIAL”

ENVELOPE n.º2 – “DOCUMENTAÇÃO”

5.1.1. Os envelopes deverão apresentar, também em sua parte exterior, a razão social e/ou timbre da licitante, além dos seguintes dizeres:



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes –
CEP 13700-000 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA
PRAÇA BARÃO DE MOGI GUAÇU, 51 – ESQUINA COM RUA ALTINO
ARANTES
CASA BRANCA – SP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2020
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA
PRAÇA BARÃO DE MOGI GUAÇU, 51 – ESQUINA COM RUA ALTINO
ARANTES
CASA BRANCA – SP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2020
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.2. Não serão recebidas proposta comercial ou documentação via fac-símile ou e-mail, e nem admitida proposta comercial alternativa.

5.3. Na hipótese da proposta comercial e/ou de algum documento habilitatório vir assinado por procuração, a licitante deverá apresentar, no envelope “PROPOSTA COMERCIAL”, o respectivo instrumento de mandato, no original ou cópia autenticada, com firma reconhecida, se for instrumento particular.

5.3.1. O instrumento de procuração, quando for instrumento particular, e as declarações exigidas nos termos deste Edital, deverão, sob pena de não aceitação, fazerem-se acompanhar de comprovação, na forma da lei, de que seus signatários têm, no âmbito da sociedade outorgante ou declarante, poderes bastantes para a prática daquele ato.

5.3.2. Na hipótese do procurador, previsto no subitem 5.3, ser o mesmo indicado nos termos do subitem 4.5 deste edital, ficará a licitante dispensada da apresentação dos documentos referidos nos subitens 5.3 e 5.3.1.

5.3.3. Na hipótese de não constar **prazo de validade** nas **PROCURAÇÕES** apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até **06 (seis) meses**, imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes Proposta e Documentação.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A proposta comercial deverá:

I – ser apresentada em papel timbrado da licitante, devidamente datada e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(s) e rubricada em todas as suas laudas.

II – conter, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas:

- a) a razão social da licitante;
- b) o(s) nome(s) e qualificação(ões) do(s) seu(s) representante(s) legal(s);
- c) os preços como seguem;
- d) unitário e total por produto;

III - Declarar a marca e/ou fabricante ou industrializador dos produtos ofertados;

6.2. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, conforme estabelecido no artigo 6º da Lei nº 10.520/02.

6.3. Não serão aceitas propostas inexequíveis, nos termos da Lei 8.666/93.

6.4. O preço constante da proposta comercial deverá ser expresso em moeda corrente nacional com até três casas após a vírgula, em algarismos e por extenso, apurado à data prevista para a apresentação da mesma, conforme previsto neste Edital, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

6.5. Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

6.6. No preço unitário e total ofertado pela licitante, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto deste Pregão, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, seguros, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo, não cabendo à Prefeitura, quaisquer custos adicionais.

6.7. A proposta comercial será verificada quanto ao atendimento das condições aqui expressas, sendo desclassificada aquela que estiver em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital e seus ANEXOS, do mesmo modo, a que contiver vícios, quer por omissão, irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, bem como, à juízo da Administração, as que apresentarem preço excessivo em relação ao praticado no mercado ou for manifestamente inexequível, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentos da licitante, pelos quais se demonstrem que os custos de insumos são coerentes com os do mercado.

6.8. Não serão aceitas condições que contemplem faturamentos mínimos, sendo tais propostas desclassificadas.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes –
CEP 13700-000 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

6.9. Na hipótese de erro no preço cotado e/ou nas demais condições apresentadas na proposta, não será admitida a retificação.

6.10. A empresa licitante, **PODERÁ trazer preenchida com os valores de sua proposta, conforme arquivo anexo ao edital, no dia da abertura dos envelopes.**

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. O envelope nº 2 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

7.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consiste em:

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro Comercial da firma legalmente registrada, no caso de EMPRESA individual;
- c) Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresarial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, 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.

7.1.2. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira é a seguinte:

7.1.2.1. . Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante e em caso de certificação de situação de Recuperação Judicial, poderá ser requisitado apresentação do Plano de Recuperação, devidamente homologado, para verificações).

7.1.3. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista é a seguinte:

7.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.1.3.2. Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal, se houver, de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

7.1.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União - expedida pelo Ministério da Fazenda – Procuradoria Geral da Fazenda – Receita Federal do Brasil;

7.1.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual através 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 do licitante, sob as penas da lei;

7.1.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, referente aos Tributos Mobiliários, com prazo de validade de 06 (seis) meses, contados a partir da emissão da certidão, quando não constar outro prazo de validade impresso no documento;

7.1.3.6. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação de CND – Certidão Negativa de Débitos ou CPD-EN – Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa;

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

7.1.3.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa).

7.1.3.9 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.1.4. Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal dar-se-á por meio de declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo ANEXO VI.

7.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado como vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.2.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.2.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se, então, a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS:

8.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por cartório competente, por servidor da Administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial;

8.1.1. A autenticação de documentos poderá ser feita pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio desde que seja apresentada cópia simples acompanhada do original. As empresas deverão comparecer com a antecedência necessária, considerando a quantidade de documentos a serem autenticados e o tempo necessário para isto, a fim de cumprir o horário determinado no subitem 1.1.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes –
CEP 13700-000 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

8.2. As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir de sua expedição.

8.3. Os documentos emitidos via internet poderão ser conferidos pelo Pregoeiro.

8.4. Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em **nome da matriz e com CNPJ da matriz**. E se for **filial**, todos os documentos deverão estar em **nome e com CNPJ da filial**, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

8.4.1. Caso a empresa licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro Contrato, deverá apresentar toda a documentação de **ambos** os estabelecimentos (matriz e filial).

8.5. Os documentos referidos no item 7. e seus subitens, exceto o subitem 7.1.4 poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura Municipal de Casa Branca, desde que em nome da licitante, com prazo de validade em vigor, tendo todos os documentos seus respectivos prazos de validade em vigência e, ainda, com menção expressa do ramo de atividade que deve ser pertinente e compatível com o objeto da licitação. Deste modo a empresa deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral.

8.5.1. Caso o objeto ou o serviço a ser contratado não esteja expresso no ramo de atividade do Certificado de Registro Cadastral, deverá a licitante juntar alteração do Contrato Social.

8.5.2. Caso o Certificado de Registro Cadastral não contenha a Certidão Solicitada no subitem 7.1.3.8, deverá a licitante apresentar juntamente com certificado de registro Cadastral a referida certidão.

8.6. Ressalta-se que se as empresas possuírem o Certificado de Registro Cadastral válido, mas se algum Documento/Certidão estiver vencido, estas poderão ser atualizadas no ato da Abertura da Sessão junto ao Pregoeiro e equipe de apoio.

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

8.8. Todo e qualquer documento apresentando em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

8.9. O licitante será inabilitado se deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Documentação ou apresentá-los com irregularidades, em desacordo com o estabelecido neste Pregão, não se admitindo complementação posterior.

9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DA SUA ABERTURA

9.1. Após o credenciamento, no ato de recebimento dos envelopes, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, conforme relacionados abaixo;

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.2. Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número do PREGÃO e número do processo administrativo.

9.3. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.4. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

9.5. O envelope nº 1 conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, podendo seguir preferencialmente o modelo padrão consistente do anexo I deste edital.

9.6. O envelope nº 2 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES

10.1. Os procedimentos deste PREGÃO serão conduzidos pelo Pregoeiro, seguindo a legislação vigente e as fases apontadas no item 1 deste edital.

10.2. Instalada a sessão pública do pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos os envelopes nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e os envelopes nº 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, pelo Pregoeiro.

10.2.1. Verificada a regularidade formal dos envelopes, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricadas e analisadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes das licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-se ao Pregoeiro.

10.2.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital e as especificações contidas na Planilha-Proposta e as que estiverem com valor acima do estimado.

10.3. Após a conferência das propostas, o Pregoeiro passará ao julgamento das mesmas, observando-se que o critério a ser adotado é o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, para o objeto deste certame.

10.4. Serão convocadas pelo Pregoeiro, para oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes:

a) a licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**; e

b) as licitantes que tenham apresentado **propostas** com valores de até 10% (dez por cento) superiores àquela.

10.4.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão selecionadas as melhores propostas, até o máximo de três (incluída a de MENOR PREÇO UNITÁRIO), e as respectivas licitantes poderão oferecer novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços inicialmente ofertados.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes –
CEP 13700-000 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

10.5. A licitante que, quando convocada pelo Pregoeiro, desistir de apresentar lance verbal, será excluída da etapa de lances.

10.5.1. Não será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes no Edital.

10.6. Definida a classificação provisória por preço unitário, será registrado, em Ata da sessão pública, o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.

10.7. Ocorrendo empate nas condições propostas entre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem destes lances será definida através de sorteio a ser realizado na mesma sessão pública.

10.8. O Pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, por preço unitário, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo definido no subitem 10.4.

10.8.1. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes com intervalos de, no mínimo **1,00 % para TODOS OS ITENS.**

10.8.2. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.

10.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor e ao objeto, decidindo, motivadamente, a respeito e podendo negociar com a licitante a obtenção de melhor preço unitário.

10.9.1. Ocorrendo a hipótese da impossibilidade de se realizar lances verbais, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de MENOR PREÇO UNITÁRIO e o valor estimado para a contratação, sendo-lhe facultado, após a análise sobre a aceitabilidade do preço ofertado, negociar com a licitante a obtenção de melhor preço.

10.10. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

10.10.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.10.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja proposta for mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

10.10.2.1. Para tanto, a licitante será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

10.10.2.2. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.10.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

10.10.2.3. Entende-se por equivalência dos valores das propostas, aquelas que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

10.10.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.10.4. Não ocorrendo a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

10.10.5. Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 10.10.4, será declarada como melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora na fase de lances.

10.11. As Licitantes que desejarem obter os benefícios de preferência concedidos pelas Leis 123/06 deverão declarar, sob as penas da Lei, que cumprem com os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apto a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido, nos termos dos artigos 43 a 49, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.12. Sendo aceitável a melhor proposta apresentada, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da respectiva licitante.

10.13. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências deste Edital, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida, podendo, inclusive, negociar diretamente com a respectiva licitante a obtenção de melhor preço, passando à fase prevista no subitem 10.10.

10.14. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, no curso do julgamento das propostas e da etapa de lances, negociar diretamente com a licitante vencedora a obtenção de preço melhor.

10.15. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de qualquer requisito estabelecido neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Após o encerramento da etapa competitiva, ordenadas as ofertas e verificada a aceitabilidade da melhor oferta, será aberto, pelo Pregoeiro, o envelope "DOCUMENTAÇÃO" da respectiva licitante, para verificação quanto ao atendimento das condições habilitatórias exigidas, nos termos do item 7 deste Edital.

11.2. Constatando o atendimento pleno das exigências editalícias pela licitante, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora deste Pregão.

11.2.1. Será admitido saneamento de falhas na documentação de habilitação desde que, a critério do Pregoeiro, os elementos faltantes possam ser apresentados na forma prevista no Decreto Municipal nº 2.203/2013, o qual disciplina que as empresas



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes –
CEP 13700-000 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

que possuam Certificado de Registro Cadastral nesta Prefeitura poderão apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

11.2.2. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o pregoeiro com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

11.2.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

11.3. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada.

12. DOS RECURSOS

12.1. Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, iniciando-se o prazo no dia útil seguinte ao certame licitatório, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

12.1.1. Tanto as razões quanto as contrarrazões deverão ser protocoladas no Setor de Licitações, no endereço constante no item 1 do presente, das 09:00h às 17:00h.

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

12.1.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará na decadência do seu direito ao recurso, além da adjudicação do objeto da licitação à vencedora e no encaminhamento do processo à (s) Autoridade (s) competente (s) para a homologação.

12.2. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e que serão julgados pela (s) Autoridade competente (s), e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

12.3. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do Pregoeiro até a efetiva formalização da contratação.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo administrativo para a autoridade competente para Homologação, cabendo a este, a qualquer momento, revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação.

13.1.1. Cumpre ainda, ao Prefeito Municipal, o dever de anular esta licitação, em qualquer tempo ou fase, caso venha a ser constatada qualquer ilegalidade no seu procedimento ou no seu julgamento.

14. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A classificada em primeiro lugar de cada item será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

14.2. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, procurador, diretor ou sócio da EMPRESA, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou Contrato social e cédula de identidade.

14.3. O Prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez e dentro de 05 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.4. Na hipótese de não atendimento à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

14.5. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, o contratado se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação de que o presente estará sujeito à remessa para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso o valor da ordem de fornecimento ultrapasse o limite estabelecido na Alínea "C" do Inciso II do Artigo 23 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, conforme Resolução n.º 07/2004 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

15. VALIDADE DO TERMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O Termo de Ata, a ser firmado entre a Prefeitura e o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, terá validade de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

15.2. A PREFEITURA não se obriga a contratar exclusivamente pelo Registro de Preços, podendo cancelá-lo ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da EMPRESA detentora.

16. AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

16.1. Poderão fazer uso desta Ata todas as Unidades da Administração Direta da PREFEITURA, sendo as requisições efetuadas pelos respectivos Departamentos e enviadas à respectiva unidade compradora, que dará o devido prosseguimento.

17. DOS PREÇOS

17.1. Os preços unitários que vigorarão na Ata de Registro de Preços serão os propostos pela licitante (s) vencedora (s) classificada (s) em primeiro lugar por item.

17.2. Os preços unitários referidos no item 17.1 constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela execução dos serviços objeto desta licitação, com frete incluído, postos nos locais designados pela Unidade Requisitante.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes –
CEP 13700-000 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

17.3. Se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração proceder à revisão dos mesmos ou instaurar novo procedimento licitatório, caso em que, obtendo preços inferiores, procederá à rescisão da Ata anterior.

18. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

18.1. Os pedidos deverão ser formulados através de Autorização de Fornecimento, a ser efetuada por esta Prefeitura, que as enviará à empresa respectiva.

18.2. A EMPRESA fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

18.3. Na hipótese da EMPRESA detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o pedido, o mesmo deverá ser enviado pelo Correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido, na data do registro para todos os efeitos legais.

19. PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA DO OBJETO;

19.1. Prazo para execução do objeto:

19.1.1. O prazo máximo para a entrega do produto será aquele descrito na requisição ou memorando da Unidade Requisitante.

19.1.2. O objeto deverá ser entregue no local descrito no anexo I.

19.1.3. A Prefeitura poderá recusar o objeto entregue quando estiver em desacordo com as especificações constantes no Anexo I deste Edital.

20 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

20.1. Os materiais, objeto da Ata de Registro de Preços, serão recebidos pela Unidade Requisitante, sendo devidamente atestada.

20.2. Os técnicos da Unidade Requisitante efetuarão vistoria no ato da execução e avaliarão as condições físicas do objeto (inclusive seu preço). Caso estas condições não sejam satisfatórias, a remessa poderá ser devolvida ou recusada, devendo ser repostas por outra, independentemente da aplicação das penalidades previstas.

20.3. Corre por conta da EMPRESA detentora da Ata qualquer os eventuais prejuízos causados ao serviço em decorrência da execução.

21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado à vencedora por meio de crédito em conta corrente indicada, ou excepcionalmente na Secretaria de Finanças, a critério desta Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo do objeto da licitação e da documentação fiscal, com a indicação do número da conta corrente, devidamente atestada. Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária:

21.1.1. Atestado de recebimento e aprovação do objeto pela Unidade Requisitante:

21.1.2. Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura;

21.2. Quaisquer pagamentos não isentarão a Empresa das responsabilidades Contratuais, nem aceitação do objeto.

21.3. Não haverá atualizações ou compensações financeiras a qualquer título ou hipótese.

21.4. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE – INPC, calculado *pro rata die*.

22. PENALIDADES

22.1. Em caso de atraso injustificado na execução da ata de registro de preços fica a licitante vencedora sujeita à multa no importe de 20% do valor do empenho;

22.2. A multa de que se trata o item anterior não tem caráter compensatório e sim moratório, nos termos do art. 86 da Lei 8.666/93, não eximindo a licitante vencedora de reparação de danos, perdas ou prejuízos que se impuserem;

22.3. Aplicam-se ao licitante vencedor as sanções dadas as seguintes ocorrências:

22.3.1. Atraso no fornecimento dos produtos em relação ao prazo proposto e aceito;

22.3.2. Não entrega dos produtos no prazo estabelecido na proposta, pelo que acarrete a falta do mesmo;

22.3.3. Não substituição dos produtos recusados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação.

22.4. As sanções de que trata o item anterior, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93, são:

22.4.1. Advertência;

22.4.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos serviços adquiridos desta licitante vencedora, no caso de inexecução total do objeto da ata de registro de preços, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

22.4.3. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços adquiridos desta licitante vencedora, e não prestados, no caso de inexecução parcial do objeto deste contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

22.4.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Casa Branca, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

22.4.5. 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 concedida sempre que o contratado ressarcir a

Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

22.5 A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente, nos termos do art. 87 §2º da Lei 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes –
CEP 13700-000 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

22.6 A critério da Administração, e quando possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA, detentora da Ata, tenha a receber da Prefeitura Municipal de Casa Branca. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como Dívida Ativa, e se sujeitará ao processo executivo.

22.7. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela licitante que vier a ser vencedora, serão atualizadas pelo INPC-IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas, vigente à época, ou outro índice que Legalmente o substitua ou represente, calculado pro rata die e acrescido de juros de mora conforme taxa Selic.

22.8. O processo administrativo sancionador será instaurado em autos próprios, e deverá conter:

22.8.1. A determinação da unidade gestora para a instauração de processo de processo administrativo sancionador, indicando relatório dos fatos motivadores;

22.8.2. Edital;

22.8.3. Cópia da homologação da proposta vencedora;

22.8.4. Instrumento contratual;

22.8.5. Documentos comprobatórios das irregularidades supostamente cometidas pela Contratada, incluindo-se a(s) notificação(ões) encaminha(s) à mesma;

22.8.6. Notificação à Contratada para apresentação de defesa prévia;

22.8.7. Manifestação fundamentada da unidade gestora quanto às alegações apresentadas pela Contratada, bem como proposta conclusiva quanto ao mérito a ser submetido à consideração superior;

22.8.8. Parecer Jurídico;

22.8.9. Decisão da autoridade competente;

23. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

23.1.1. Pela Administração, quando:

a) A EMPRESA não cumprir as obrigações da Ata de Registro de Preços.

b) A EMPRESA não formalizar Termo de Ata decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, no caso da Administração não aceitar sua justificativa.

c) A EMPRESA der causa à rescisão administrativa do Termo de Ata decorrente do Registro de Preços.

d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Termo de Ata decorrente do Registro de Preços.

e) Os preços registrados se apresentam superiores aos praticados pelo mercado.

f) Por razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração.

23.1.2. Pela EMPRESA quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

23.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 24.1.2., será feita pessoalmente ou por correspondência com Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

23.3. Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da EMPRESA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, considerando-se cancelado o preço registrado a partir desta publicação.

23.4. A solicitação da EMPRESA para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. A (s) EMPRESA detentora (s) da (s) Ata (s) de Registro de Preços deverá (ão) comunicar ao Setor de Cadastro de Fornecedores da Administração, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para corente atualização.

24.2. Fica a licitante ciente que a simples apresentação da proposta, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

24.3. As interessadas devem ter pleno conhecimento das disposições constantes do edital, bem como de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do Termo de Ata.

24.4. Os ajustes, suas alterações e rescisão obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Será lavrada ata circunstanciada da sessão do Pregão, assinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e pela(s) licitante(s) presente(s).

25.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam a legalidade, o interesse público, a finalidade e a segurança da aquisição.

25.3. O resultado do presente certame e demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

25.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para outro dia, e tal fato será publicado no Diário Oficial do Estado.

25.5. A Prefeitura, na salvaguarda de seus interesses e conveniências, poderá solicitar, e as licitantes obrigam-se a prestar, esclarecimentos necessários, quer através de documentos ou de sindicâncias e verificações “in loco”, visando aferir a



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes –
CEP 13700-000 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

capacidade técnica e administrativa destas, podendo, ainda, promover diligências nos termos previstos no parágrafo terceiro do artigo 43, da Lei n.º 8.666/1993.

25.6. O Pregoeiro poderá solicitar assessoria técnica de quaisquer outros departamentos da Prefeitura ou de terceiros, em qualquer fase deste procedimento licitatório, bem como lhe fica assegurado o direito de, se assim julgar necessário ou conveniente, visitar as dependências das licitantes, para nelas verificar as condições de trabalho e de atendimento às exigências deste Edital.

25.7. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato/ata de registro de preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação.

25.8. Os envelopes com os documentos de Habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até a assinatura da (s) Ata (s) de Registro de Preços ou Contrato (s) – quando tiver Ata ou o Contrato, conforme o caso, pela (s) licitante(s) vencedora(s). Após o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da realização da Sessão Pública, os referidos Envelopes ficarão à disposição das empresas licitantes pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo que, findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão os mesmos destruídos.

25.9. Fica eleito o foro da Comarca de Casa Branca para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital e a aquisição objeto do mesmo que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

26. DOS ANEXOS

26.1. Anexo I – Planilha – Proposta/Termo de Referência;

26.2. Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

26.3. Anexo III – Modelo de Credenciamento

26.4. Anexo IV – Modelo de Declaração da Licitante de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

26.5. Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

26.6. Anexo VI – Modelo de Declaração referente ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Casa Branca, 24 de novembro de 2020.

MARCO CÉSAR DE PAIVA AGA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

Termo de referência

I. INTRODUÇÃO

O Almoxarifado da Saúde abastece às unidades do departamento de saúde quanto aos Impressos com a finalidade de garantir a execução dos eventos significativos que acontecem no âmbito de suas atribuições, levando em consideração a natureza da demanda institucional. Desta forma necessita da contratação de Empresa para o fornecimento destes Impressos de acordo com as condições e especificações constantes deste Termo de Referência.

As informações contidas neste Termo de Referência têm por fim o oferecimento de subsídios à realização do processo licitatório a consequente contratação de empresa especializada e a adequada execução dos serviços contratados.

II. OBJETO

O presente termo tem como objeto a “*Contratação de Empresa Especializada para fornecimento Impressos para atendimento na Rede Municipal de Saúde.*”

III. JUSTIFICATIVA



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes –
CEP 13700-000 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

O atendimento dos munícipes usuários do Serviço Único de Saúde – SUS do município estabelece uma obrigação na continuidade. O financiamento é compartilhado com Repasse do Governo Federal e Recursos Municipais. Em Casa Branca as unidades prestam o atendimento de forma contínua, fato que deve ser contínuo, sob pena de trazer prejuízo à saúde da população. O atendimento utiliza materiais de consumo específicos, padronizados, conforme planilha do item V.

Como rege a Lei 8.666/93, contratos referentes ao fornecimento de Impressos não tem natureza continuada, sendo necessária a realização de processo licitatório anualmente. A contratação de empresa para fornecimento dos Impressos, especificados no item V – Planilha de itens e Estimativa de Preços, deve-se à necessidade de suprir o consumo anual dos Serviços de Saúde do SUS Municipal. Esta aquisição atenderá às necessidades de todos os serviços prestados em todas as unidades do Centro de saúde, Unidade de Fisioterapia, Fonoaudiologia, Almoarifado; Unidade Regulação, UAC, SUCEN e Agendamento; Saúde Mental; Centro Odontológico e Geriatria; ESF João de Oliveira; ESF Acácio Dela Torre e PAS Lagoa Branca. Esta aquisição deverá ser realizado por meio de Processo Licitatório, com validade de *um ano* à contar de sua homologação. Descrição do material e seu quantitativo estão descritos no item V. A Diretoria deste departamento esclarece que será responsável pelo controle do consumo dos mesmos, através do Almoarifado da Saúde e o fornecimento deverá ser parcelado, conforme as necessidades desta diretoria.

IV. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

20 unidades de agenda médica 2021 - 176 folhas; 05 unidades de banner de 1,30 X 0,70 cm de polietileno adesivado em vinil; 40 blocos de boletim de atendimento ao escorpião 21 X 31 cm; 60 blocos BPA-C – boletim de produção ambulatorial – dados consolidados 21 X 31 cm; 150 blocos de Cadastro individual 21 X 31 cm; 20.000 unidade cartão de identificação e agendamento 7,5 X 11 cm; 100 unidades de cartaz vacina canina – 30 X 45 cm; 300 blocos Centro de atenção psicossocial 21 X 31 cm; 20 blocos cuidados pós operatório 21 X 15cm; 100 blocos declaração de comparecimento 21 X 15 cm; 700 blocos diagnóstico terapia SADT 21 X 15 cm; 10.000 unidades envelope com timbre impresso para prontuário branco 36 X 26 cm; 10.000 unidades envelope com timbre impresso para prontuário pardo 36 X 26 cm; 5.000 unidades envelope ofício branco 11 X 23 cm; 300 blocos evolução de enfermagem (gestante) 21 X 31 cm; 100 blocos exames (saúde da mulher) na cor rosa 21 X 31 cm; 120 unidades confecção de faixa de propaganda polietileno 5 metros; 2.000 unidades ficha controle de material na cor verde 22 X 22 cm; 100 unidades ficha de atendimento ao pré natal 21 X 31 cm; 200 blocos ficha de identificação ao paciente 21 X 31 cm; 100 blocos ficha de registro diário dos atendimentos das gestantes no SISPRENATAL 21 X 31 cm; 2.000 unidades ficha descrição 23 X 15 cm; 150 blocos ficha de visita domiciliar e territorial 21 X 31 cm; 200 unidades folder 30 X 21 cm; 1.000 unidades gráfico do crescimento na cor rosa 21 X 31 cm; 1.000 unidades gráfico do crescimento na cor azul 21 X 31 cm; 200 blocos guia de referência do ambulatório de especialidades (AME) 21 X 31 cm; 300 blocos guia de referência 21 X 31 cm; 500 blocos internação mediante via CROSS 21 X 31 cm; 300 blocos laudo unificado para solicitação/autorização de procedimento AIH/APAC 21 X 31 cm; 200 blocos marcadores de consumo alimentar 21 X 31 cm; 5.000 unidades panfleto em papel jornal 22 X 15 cm; 20.000 unidades panfleto todos contra dengue 15 X 21 cm; 28.000 unidades panfleto vacinação contra a raiva 15 X 21 cm; 200 blocos questionário de alergia para tomografia computadorizada 21 X 31 cm; 200 blocos questionário para realização de ressonância magnética 21 X 31 cm; 800 blocos receituário 21 X 15 cm; 1.000 blocos receituário controlado na cor azul 22 X 11 cm; 1.000 receituários controle especial 21 X 15 cm; 300 blocos relação de remessa 21 X 15 cm; 300 blocos relatório do médico assistente 21 X 31 cm; 05 blocos vigilância sanitária – boletim de vistoria 21 X 31 cm; 20 blocos vigilância sanitária – reclamação 21 X 31 cm; 150 blocos cadastro domiciliar territorial 21 X 31 cm; 10.000 unidades panfleto – combate ao escorpião 15 X 21 cm; 10.000 unidades ficha odontologia curativa 22 X 16 cm; 3.000 unidades convocação para vacina – 22 X 16 cm.

V. PLANILHA DE ITENS E ESTIMATIVA DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MÉDIA	
				VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	AGENDA MÉDICA 2021 – CAPA DURA COSTURADA – 1	Unidade	20	41,66	833,20



Prefeitura Municipal de Casa Branca
Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes –
CEP 13700-000 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

	DIA POR PÁGINA EXCETO SÁBADO E DOMINGO – 176 FOLHAS – UNIDADE				
2	BANNER DE 1,30 X 0,70 CM DE POLIETILENO ADESIVADO EM VINIL	Unidade	05	100,00	500,00
3	BOLETIM ATENDIMENTO A ESCORPIÃO (EM PAPEL SULFITE) 21 X 31 CM – BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	40	11,60	464,00
4	BPA-C – BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL – DADOS CONSOLIDADOS (EM PAPEL SULFITE) 21 X 31 CM – BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	60	10,93	655,80
5	CADASTRO INDIVIDUAL (EM PAPEL SULFITE) FRETE E VERSO – 21 X 31 CM – BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	150	11,86	1.779,00
6	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO E AGENDAMENTO - IMPRESSO EM CARTOLINA 180 GRS - 7,5 X 11 CM	Unidade	20.000	0,24	4.800,00
7	CARTAZ VACINA CANINA (EM PAPEL COUCHÉ – GRAMATURA 115 G) – IMPRESSO COLORIDO – 30 X 45 CM – UNIDADE	Unidade	100	15,66	1.566,00
8	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (EM PAPEL SULFITE) 02 FOLHAS – 1ª FOLHA FRETE E VERSO - 2ª FOLHA SOMENTE FRETE – 21 X 31 CM – BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	300	12,63	3.789,00
9	CUIDADOS PÓS OPERATÓRIO (PAPEL SULFITE) – 21 X 15 CM – BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	20	6,83	136,60
10	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (EM PAPEL SULFITE) 21 X 15 CM – BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	100	6,76	676,00
11	DIAGNÓSTICO TERAPIA SADT (EM PAPEL SULFITE) 21 X 15 CM – BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	700	6,50	4.550,00
12	ENVELOPE COM TIMBRE IMPRESSO – TIPO SACO – 36 X 26 CM – BRANCO COM ABERTURA NA PARTE SUPERIOR PARA PRONTUÁRIO – UNIDADE	Unidade	10.000	0,99	9.900,00
13	ENVELOPE COM TIMBRE IMPRESSO – TIPO SACO – 36 X 26 CM – PARDO COM ABERTURA NA PARTE SUPERIOR PARA PRONTUÁRIO – UNIDADE	Unidade	10.000	0,76	7.600,00
14	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO – 11 X 23 CM – GRAMATURA 75 G – UNIDADE	Unidade	5.000	0,29	1.450,00
15	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM (GESTANTE) – (EM PAPEL SULFITE) 21 X 31 CM – BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	300	10,60	3.180,00
16	EXAMES (SAÚDE DA MULHER) - PAPEL SULFITE ESCRITO NA COR ROSA) FRETE E VERSO - 21 X 31 CENTÍMETROS - BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	100	10,93	1.093,00
17	CONFECÇÃO DE FAIXA DE PROPAGANDA POLIETILENO -	Unidade	120	276,66	33.199,20



Prefeitura Municipal de Casa Branca
Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes –
CEP 13700-000 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

	5 METROS				
18	FICHA CONTROLE DE MATERIAL NA COR VERDE (EM PAPEL CARTOLINA) 22 X 22 CM – UNIDADE	Unidade	2.000	0,50	1.000,00
19	FICHA DE ATENDIMENTO AO PRÉ NATAL (PAPEL SULFITE) FRENTE E VERSO - 21 X 31 CENTÍMETROS - BLOCO 100 FOLHAS	Bloco	100	11,60	1.160,00
20	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE (EM PAPEL SULFITE) – 21 X 31 CM – BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	200	10,26	2.052,00
21	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DOS ATENDIMENTOS DAS GESTANTES NO SISPRENATAL - (PAPEL SULFITE) 21 X 31 CENTÍMETROS - BLOCO 100 FOLHAS	Bloco	100	11,60	1.160,00
22	FICHA DESCRIÇÃO NA COR BRANCA (EM PAPEL CARTOLINA) 23 X 15 CM – UNIDADE	Unidade	2.000	0,38	760,00
23	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL (EM PAPEL SULFITE) FRENTE E VERSO – 21 X 31 CM – BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	150	10,93	1.639,50
24	FOLDER 30 X 21 CENTÍMETROS COM 03 DOBRAS - PAPEL COUCHÊ COM BRILHO - 150 GRAMAS	Unidade	200	2,13	426,00
25	GRÁFICO DO CRESCIMENTO (MENINA) NA COR ROSA – PAPEL CARTOLINA – 21 X 31 CM – UNIDADE	Unidade	1.000	0,56	560,00
26	GRÁFICO DO CRESCIMENTO (MENINO) NA COR AZUL – PAPEL CARTOLINA – 21 X 31 CM - UNIDADE	Unidade	1.000	0,56	560,00
27	GUIA DE REFERÊNCIA DO AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES (AME) – (EM PAPEL SULFITE) 21 X 31 CM – BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	200	10,26	2.052,00
28	GUIA DE REFERÊNCIA (EM PAPEL SULFITE) 21 X 31 CM – BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	300	10,26	3.078,00
29	INTERNAÇÃO MEDIANTE VIA CROSS (EM PAPEL SULFITE) FRENTE E VERSO – 21 X 31 CM – BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	500	10,93	5.465,00
30	LAUDO UNIFICADO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO – AIH/APAC (EM PAPEL SULFITE) – 21 X 31 CM – BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	300	10,26	3.078,00
31	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR (PAPEL SULFITE) 21 X 31 CM – BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	200	10,26	2.052,00
32	PANFLETO EM PAPEL JORNAL 22 X 15 CENTÍMETROS	Unidade	5.000	0,22	1.100,00
33	PANFLETO – TODOS CONTRA A DENGUE (EM PAPEL SULFITE) – IMPRESSO COLORIDO - 15 X 21 CM – UNIDADE	Unidade	20.000	0,23	4.600,00



Prefeitura Municipal de Casa Branca
Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes –
CEP 13700-000 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

34	PANFLETO – VACINAÇÃO CONTRA A RAIVA (EM PAPEL SULFITE) – IMPRESSO COLORIDO – 15 X 21 CM – UNIDADE	Unidade	28.000	0,26	7.280,00
35	QUESTIONÁRIO DE ALERGIA PARA TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA (EM PAPEL SULFITE) FRENTE E VERSO – 21 X 31 CM – BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	200	10,93	2.186,00
36	QUESTIONÁRIO PARA REALIZAÇÃO DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA (EM PAPEL SULFITE) FRENTE E VERSO – 21 X 31 CM – BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	200	10,93	2.186,00
37	RECEITUÁRIO (EM PAPEL SULFITE) 21 X 15 CM – BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	800	5,93	4.744,00
38	RECEITUÁRIO CONTROLADO NA COR AZUL – PICOTADO – 22 X 11 CM – BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	1.000	4,80	4.800,00
39	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (EM PAPEL SULFITE) 21 X 15 CM – BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	1.000	5,83	5.830,00
40	RELAÇÃO DE REMESSA (EM PAPEL SULFITE) 21 X 15 CM – BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	300	5,50	1.650,00
41	RELATÓRIO DO MÉDICO ASSISTENTE (EM PAPEL SULFITE) 21 X 31 CM – BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	300	10,26	3.078,00
42	VIGILÂNCIA SANITÁRIA – BOLETIM DE VISTORIA (EM PAPEL SULFITE) 21 X 31 CM – BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	05	9,93	49,65
43	VIGILÂNCIA SANITÁRIA – RECLAMAÇÃO (EM PAPEL SULFITE) 21 X 31 CM – BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	20	9,93	198,60
44	CADASTRO DOMICILIAR TERRITORIAL (PAPEL SULFITE) FRENTE E VERSO - 21 X 31 CENTÍMETROS - BLOCO 100 FOLHAS	Bloco	150	11,60	1.740,00
45	PANFLETO - COMBATE AO ESCORPIÃO (PAPEL SULFITE) - IMPRESSO COLORIDO - 15 X 21 CENTÍMETROS	Unidade	10.000	0,29	2.900,00
46	FICHA ODONTOLOGIA CURATIVA (PAPEL CARTOLI NA) - FRENTE E VERSO - 22 X 19 CM	Unidade	10.000	0,40	4.000,00
47	CONVOCAÇÃO PARA VACINA – 22 X 16 CENTÍMETROS (PAPEL COUCHÊ – GRAMATURA 80 G) IMPRESSO COLORIDO PICOTADO, FRENTE E VERSO	Unidade	3.000	0,60	1.800,00
MÉDIA TOTAL			149.356,55		

V. DO RECEBIMENTO

A entrega dos insumos deverá ser realizada conforme as necessidades desta Diretoria. As disposições quanto ao recebimento do objeto, garantia contra defeitos e avarias, bem como outras disposições relativas à entrega, validade dos itens e prazos serão disciplinadas pelo “Almoxarifado da Saúde” deste Departamento. Desta forma fica o “Almoxarifado da Saúde” responsável por solicitar a entrega dos itens mediante a necessidade deste departamento.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes –
CEP 13700-000 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

O objeto deverá ser entregue no “Almoxarifado da Saúde” do Departamento Municipal de Saúde, sito à Praça Dr. Barreto nº 137 - Centro, Casa Branca - SP.

VII. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a Diretora Municipal de Saúde ter visto o documento fiscal, que será realizado após o mesmo ter sido atestado, conforme item VI do Recebimento.

VIII. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTES DE PREÇOS

O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será disciplinado mediante regra editalícia.

IX DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A obrigação da contratada do contrato será disciplinado mediante regra editalícia.

X. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A obrigação da contratante do contrato será disciplinado mediante regra editalícia.

XI. DA GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será realizada pelo Setor Solicitante, neste caso, a Administração da Saúde da Prefeitura de Casa Branca.

ANEXO II

"TERMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE E MEDICINA PREVENTIVA DO MUNICÍPIO DE CASA BRANCA - SP, CONFORME PLANILHA PROPOSTA E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (ANEXO I), QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA E A EMPRESA _____."

Aos... dias do mês de do ano de dois mil e vinte, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Casa Branca, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 45.735.479/0001-42, localizada a Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – Casa Branca, onde se achava o Exmo. Senhor **MARCO CÉSAR DE PAIVA AGA**, Prefeito Municipal, neste ato representando esta Municipalidade, doravante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado compareceu o Senhor _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. __ e CPF/MF nº. _____, neste ato representando a EMPRESA _____, inscrita no CGC/MF sob nº. __, localizada à __, doravante denominada **CONTRATADA**, e por ele foi dito que vinha assinar o presente Termo de Ata de **Registro de preços para contratação de empresa para confecção de serviços gráficos para o Departamento Municipal de Saúde e Medicina Preventiva do Município de Casa Branca - SP, conforme Planilha Proposta e Especificações Técnicas (Anexo I)**, oriundo de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Presencial nº 46/2020 - Registro de Preços, no processo nº. 615/2020 mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa para confecção de serviços gráficos para o Departamento Municipal de Saúde e Medicina Preventiva do Município de Casa Branca - SP, conforme Planilha Proposta e Especificações Técnicas (Anexo I), relacionados na planilha de preços anexa, parte integrante do presente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS: Os preços unitários que vigorarão inicialmente nesta Ata de Registro de Preços, são os constantes abaixo:

Ø ITEM 1 – R\$......(....);

Ø ITEM 2 – R\$......(....); etc.;

PARÁGRAFO 1º - Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela execução dos serviços objeto desta Ata de Registro de Preços, frete incluído, posto nos locais designados pela Unidade Requisitante.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes –
CEP 13700-000 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

PARÁGRAFO 2º - Se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração proceder à revisão dos mesmos ou instaurar novo procedimento licitatório, caso em que, obtendo preços inferiores, procederá à rescisão da Ata anterior.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VALIDADE - O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - A PREFEITURA não se obriga a contratar exclusivamente pelo Registro de Preços, podendo cancelá-lo, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos de legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da EMPRESA detentora.

CLÁUSULA QUINTA- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente indicada pela empresa vencedora, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo do objeto da licitação e da documentação fiscal, com a indicação do número da conta corrente, devidamente atestada.

Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária, conforme segue: **a)** Atestado de recebimento e aprovação do objeto pela Unidade Requisitante; **b)** 1a. via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura; **c)** Fatura, no caso de Nota Fiscal.

PARÁGRAFO 1º - O pagamento será efetuado após o recebimento da Nota fiscal/Fatura na unidade requisitante, e mediante ordem de pagamento emitida pela Prefeitura, através da rede bancária, a qual a Empresa deverá fazer constar da Nota Fiscal com a indicação da agência (com número/endereço) e número da conta corrente no banco.

PARÁGRAFO 2º - Quaisquer pagamentos não isentarão a Empresa das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do objeto.

PARÁGRAFO 3º - Não haverá atualizações ou compensações financeiras em hipótese alguma.

PARÁGRAFO 4º - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE – INPC, calculado *pro rata die*.

CLÁUSULA SEXTA - PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO - O prazo máximo para a entrega dos materiais será aquele descrito na requisição ou memorando da Unidade Requisitante. **O objeto deverá ser entregue no local descrito no anexo I.**

PARÁGRAFO 1º - A Prefeitura poderá recusar o objeto entregue em desacordo com as especificações constantes na Ata.

CLÁUSULA SÉTIMA - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO. Poderão fazer uso desta Ata todas as Unidades da Administração Direta da PREFEITURA, sendo as requisições efetuadas pelas respectivas Secretarias e enviadas à Divisão de Compras da Secretaria de Administração, que dará o devido prosseguimento.

CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES- 8.1. Em caso de atraso injustificado na execução da ata de registro de preços fica a licitante vencedora sujeita à multa no importe de 20% do empenho; **8.2.** A multa de que se trata o item anterior não tem caráter compensatório e sim moratório, nos termos do art. 86 da Lei 8.666/93, não eximindo a licitante vencedora de reparação de danos, perdas ou prejuízos que se impuserem; **8.3.** Aplicam-se ao licitante vencedor as sanções dadas as seguintes ocorrências: **8.3.1.** Atraso no fornecimento dos produtos em relação ao prazo proposto e aceite; **8.3.2.** Não entrega dos produtos no prazo estabelecido na proposta, pelo que acarrete a falta do mesmo; **8.3.3.** Não substituição dos produtos recusados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação. **8.4.** As sanções de que trata o item anterior, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93, são: **8.4.1.** Advertência; **8.4.2.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos serviços adquiridos desta licitante vencedora, no caso de inexecução total do objeto da ata de registro de preços, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial; **8.4.3.** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços adquiridos desta licitante vencedora, e não prestados, no caso de inexecução parcial do objeto deste contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial; **8.4.4.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Casa Branca, pelo prazo de até 02 (dois) anos; **8.4.5.** 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 concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; **8.5** A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente, nos termos do art. 87 §2º da Lei 8.666/93; **8.6** A critério da Administração, e quando possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA, detentora da Ata, tenha a receber da Prefeitura Municipal de Casa Branca. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como Dívida Ativa, e se sujeitará ao processo executivo; **8.7.** Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela licitante que vier a ser vencedora, serão atualizadas pelo INPC-IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, divulgado pela Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas, vigente à época, ou outro índice que legalmente o substitua ou represente, calculado *pro rata die* e acrescido de juros de mora conforme taxa Selic; **8.8** Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ser prejudicado das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

8.9. O processo administrativo sancionador será instaurado em autos próprios, e deverá conter:

8.9.1. A determinação da unidade gestora para a instauração de processo de processo administrativo sancionador, indicando relatório dos fatos motivadores;

8.9.2. Edital;



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes –
CEP 13700-000 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

8.9.3. Cópia da homologação da proposta vencedora;

8.9.4. Instrumento contratual;

8.9.5. Documentos comprobatórios das irregularidades supostamente cometidas pela Contratada, incluindo-se a(s) notificação(ões) encaminhada(s) à mesma;

8.9.6. Notificação à Contratada para apresentação de defesa prévia;

8.9.7. Manifestação fundamentada da unidade gestora quanto às alegações apresentadas pela Contratada, bem como proposta conclusiva quanto ao mérito a ser submetido à consideração superior;

8.9.8. Parecer Jurídico;

8.9.9. Decisão da autoridade competente.

PARÁGRAFO 1º - A Empresa fica sujeita, ainda, às sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação alterada pelas Leis nº 8883/94, 9032/95 e 9648/98. Sendo as sanções independentes, cuja aplicação de uma não exclui a das outras.

PARÁGRAFO 2º - O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da respectiva cobrança pela EMPRESA. A critério da Administração, e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA detentora da Ata tenha a receber da PREFEITURA ou, em não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como Dívida Ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

PARÁGRAFO 3º - Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela licitante que vier a ser vencedora, serão atualizadas pelo IPC-FIPE – Índice de Preços ao Consumidor, divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado “pro rata die” e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

a) A EMPRESA não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços; **b)** A EMPRESA não formalizar o Termo de Ata decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

c) A EMPRESA der causa à rescisão administrativa do Termo de Ata decorrente do Registro de Preços; **d)** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Termo de Ata decorrente do Registro de Preços; **e)** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado; **f)** Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração.

PARÁGRAFO 1º - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos na cláusula nona, será feita pessoalmente ou por correspondência com Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

PARÁGRAFO 2º - Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da EMPRESA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir desta publicação.

PARÁGRAFO 3º - Pela EMPRESA quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços. A solicitação da EMPRESA para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula da Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - Os materiais, objeto desta Ata de Registro de Preços, serão recebidos pela Unidade Requisitante consoante o disposto no Artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Os pedidos deverão ser formulados através de Autorização de Fornecimento efetuada pelas unidades requisitantes.

PARÁGRAFO 1º - A EMPRESA fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

PARÁGRAFO 2º - Na hipótese da EMPRESA detentora da ata de registro de preços se negar a receber o pedido, o mesmo deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido, na data do registro para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Os técnicos da Unidade Requisitante efetuarão vistoria no ato da entrega e avaliarão as condições físicas do objeto (inclusive seu peso). Caso estas condições não sejam satisfatórias, a remessa poderá ser devolvida ou recusada, devendo ser repostada por outra, independentemente da aplicação das penalidades previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Corre por conta da EMPRESA detentora da Ata qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência do transporte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração proceder à revisão dos mesmos ou instaurar novo procedimento licitatório, caso em que, obtendo preços inferiores, procederá a rescisão da Ata anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: A EMPRESA detentora desta Ata de Registro de Preços deverá comunicar ao **SETOR DE CADASTRO DE FORNECEDORES** toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para corrente atualização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Os ajustes, oriundos da presente ata, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94.



Prefeitura Municipal de Casa Branca
Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes –
CEP 13700-000 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: A EMPRESA deve ter pleno conhecimento das disposições constantes desta Ata, bem como de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo a do perfeito cumprimento do Termo de Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Faz parte integrante desta Ata a Ata de Sessão Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Fica eleito o foro da Comarca de Casa Branca, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente termo de Ata.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, pactuado, é lavrado o presente **TERMO DE ATA** em 03 (três) vias de igual forma e teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo. Pelo que eu ____ (nome do servidor) digitei, assino e dato. Casa Branca, outubro de 2020.

MARCO CÉSAR DE PAIVA
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

(papel timbrado da licitante)

ANEXO III

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a empresa....., CNPJ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, credencia, portador da cédula de identidade nº, expedida pela SSP/SP, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO nº, **em especial para formular lances verbais** e para interpor recursos ou deles desistir e, ainda, praticar todos os atos inerentes ao certame.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame. Declara, ainda, estar ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal, **com reconhecimento de firma**)



Prefeitura Municipal de Casa Branca
Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes –
CEP 13700-000 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**AO
PREGOEIRO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2020.**

Vimos pelo presente apresentar a Vossa Senhoria nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

....., de de 2020.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura
do Representante Legal ou Procurador



Prefeitura Municipal de Casa Branca
Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes –
CEP 13700-000 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 20 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº 46/2020, realizado pela Prefeitura Municipal de Casa Branca.

....., aos..... de de 2020.

Nome e assinatura do representante
RG nº



Prefeitura Municipal de Casa Branca
Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes –
CEP 13700-000 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA

REF. PREGÃO: nº 46/2020.

PROCESSO: 615/2020.

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa para confecção de serviços gráficos para o Departamento Municipal de Saúde e Medicina Preventiva do Município de Casa Branca - SP.

Declaramos, para todos os fins e efeitos de direito, sob as penas da lei, que nossa empresa atende ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

“XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”.

Casa Branca, ____ de _____ de 2020.

Razão Social da empresa proponente

CNPJ:

Assinatura do representante legal

Cargo:

Carteira de identidade n.º:

CPF n.º:

(Obs.: Esta declaração deverá ser entregue dentro do envelope n.º 2 – HABILITAÇÃO)