



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A CONSTITUIÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – PARTICIPAÇÃO AMPLA

MODO DE DISPUTA: “ABERTO”

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PREFEITURA ITIRAPINA n.º 88/2023

PROCESSO PMI n.º 1558/2021

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.novobbmnet.com.br>.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 25 de outubro de 2023.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 13 de novembro de 2023 – às 08h15min.

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, por intermédio da senhora **Prefeita Municipal Maria da Graça Zucchi Moraes**, CPF nº553.097.808-82, usando sua competência, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, n.º 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº xx/2023**, julgamento será o de **Menor Valor Unitário**, originário do **Processo Administrativo nº 1558/2021**, que será regida por este Edital e pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal n.º 2.793, de 26 de setembro de 2013; Decreto Municipal n.º 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. A ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Sistema BBMNET COMPRAS”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a **CONSTITUIÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA**, *contratação de empresa especializada em confecções de documentos e formulários impressos em gráfica, para todas as Secretarias Municipais da Prefeitura de Itirapina, conforme necessidade estimada para um período de 12 meses.*

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço <https://www.novobbmnet.com.br>.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://www.novobbmnet.com.br>., no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 4.074, de 31 de julho de 2023 autorizados pela autoridade competente.



1. OBJETO

1.1. **Descrição.** A presente licitação tem por objeto a constituição de Sistema de Registro de Preços – SRP **para INCLUIR O OBJETO DA LICITAÇÃO**, em conformidade com as especificações técnicas constantes do **Anexo I.1** e visando contratações futuras pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes relacionados no **Anexo I.2**.

1.2. O objeto deste certame licitatório será dividido em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. **Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que estejam registrados no BBMNET – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no BBMNET – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do no BBMNET – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

2.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.novobbmnet.com.br>.

2.2. **Vedações.** Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública municipal, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.3. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;



2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011.

2.2.11. Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 37 do Decreto Estadual nº 67.301/2022).

2.3. Inexistência de fato impeditivo à participação. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do BBMNET – Licitações Públicas, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BBMNET – Licitações Públicas, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.4. Uso do sistema BBMNET – Licitações Públicas. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico <https://www.novobbmnet.com.br>.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. Direito de preferência. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6 e subdivisões, bem como para a fruição do benefício de habilitação previsto na alínea “f” e subdivisão do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao BBMNET, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4 deste Edital.

3. PROPOSTAS

3.1. Envio. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço <https://www.novobbmnet.com.br> na opção própria desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. Preços. Os preços unitários e total serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

3.2.3. Simples Nacional. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.3. Reajuste. O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível.

3.4. Validade da proposta. Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

4. HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1. Habilitação jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e 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 empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

f) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;



g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

4.1.3. Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

a.2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

4.1.4. Declarações e outras comprovações

4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013.

4.1.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.1.4.4. Comprovação da condição de ME/EPP. Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.1.4.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:



4.1.4.4.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.1.4.4.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

4.1.4.5. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007:

4.1.4.5.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

4.1.4.5.2. Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.1.4.5.1 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.2. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.1.4 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.1.3 e 4.1.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

4.2.3. Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto da contratação, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.2.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal ou trabalhista seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

5.1. Abertura das propostas. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. Análise. A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital;
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. Lances. Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de 01% (um por cento) e incidirá sobre o valor unitário do item.

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 10 (quinze) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 02 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.5. Classificação. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. Empate ficto. Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.6.4. Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos itens 5.6 e 5.6.1 a 5.6.3 do Edital, se for o caso.

5.7. Negociação. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Órgão Gerenciador que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.3.1. A planilha de proposta deverá conter indicação da procedência, marca e modelo do produto ofertado, observadas as especificações do Termo de Referência constante do **Anexo I**.

5.8.3.2. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.3.3. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

5.8.3.4. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.9. Exame das condições de habilitação. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

b) Caso os dados e informações não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do BBMNET Licitações Públicas ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

“b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração da contratação. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

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

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco)



dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. Exame da oferta subsequente. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que tratam os itens 5.5 e 5.6, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

5.14. Formação do cadastro de reserva. Conhecida a licitante vencedora, o Pregoeiro consultará as demais licitantes classificadas para saber se aceitam executar o objeto por valor igual ao ofertado pelo licitante vencedor de cada item, excluído o percentual referente à margem de preferência, caso aplicada. Em seguida, observada a ordem de classificação original no certame, o Pregoeiro procederá ao julgamento da habilitação (item 5.9 e 5.10) das licitantes que concordarem.

6. RECURSO, HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Recursos. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio <https://www.novobmnet.com.br>., opção “RECURSO”. A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro declarar o vencedor do certame na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

6.7. Convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços. Serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitados os quantitativos ofertados e a ordem de classificação do certame, a licitante vencedora e os fornecedores que concordarem com as condições previstas no item 5.14 do Edital.

6.7.1. A convocação será feita pelo Órgão Gerenciador em até 3 (tres) dias úteis após a publicação, em Diário Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado, do ato que homologou o procedimento licitatório.

6.7.2. Salvo disposição diversa constante no ato de convocação, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços pelo fornecedor, com a utilização de meio eletrônico nos termos da legislação aplicável, será de 3 (tres) dias úteis, contados da data da convocação, e a Ata será celebrada pela mesma autoridade que subscreveu o Edital.

6.7.3. O prazo do item 6.7.2 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação do fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Órgão Gerenciador.

6.7.4. Sem prejuízo da aplicação de penalidades, será excluído do Sistema de Registro de Preços o fornecedor que, tendo sido convocado para assinar a Ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado.

6.8. Publicação. Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a publicação da Ata de Registro de Preços e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o item 6.7.4.

6.9. Constituição, validade e cancelamento. A constituição, a validade e o cancelamento do Sistema de Registro de Preços atenderão ao disposto na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

6.10. Sistema e-GRP. O Sistema Eletrônico de Gerenciamento de Registro de Preços - e-GRP, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 2.793 de 26 de setembro de 2013, poderá ser utilizado para realizar as etapas preparatórias do procedimento licitatório e para acompanhar os quantitativos e preços registrados na Ata, em conformidade com os fluxos e etapas estabelecidos no Sistema e-GRP.



7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. Desconexão. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. Efeitos. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. Remissão ao Termo de Referência. O objeto desta licitação deverá ser entregue nos prazos e nos locais indicados no Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

9. RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. Recebimento provisório. O objeto será recebido provisoriamente em até **02 (dois) dias úteis**, contados da data da entrega dos bens nos locais e endereços indicados pelos Órgãos Participantes, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

9.2. Por ocasião da entrega, a contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do servidor do contratante responsável pelo recebimento.

9.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o contratante poderá:

9.3.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

9.3.1.1. Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **02 (dois) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

9.3.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

9.3.2.1. Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do contratante, no prazo máximo de **02 (dois) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



9.4. Recebimento definitivo. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **02(dois) dias úteis** após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante “Termo de Recebimento Definitivo” ou “Recibo”, firmado pelo servidor responsável.

10. PAGAMENTOS

10.1. Prazo. Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias, contados da apresentação de cada nota fiscal/fatura.

10.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em **30 (trinta) dias** após a data de sua apresentação válida.

10.3. CADIN ESTADUAL. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela contratada, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

10.4. Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada em Banco e Agencia indicada pelo fornecedor.

10.5. Correção monetária. Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

10.6. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

11. CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Efeitos da Ata. Os fornecedores que assinarem a Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas neste Edital, nos seus anexos e na própria Ata.

11.1.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ficando-lhe facultada à utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

11.1.2. Quando da necessidade de contratação, o Órgão Participante, por intermédio do gestor do contrato por ele indicado, consultará o Órgão Gerenciador para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

11.1.3. O Órgão Gerenciador poderá admitir o remanejamento de quantitativos entre Órgãos Participantes sediados no Município, desde que não sejam ultrapassadas as quantidades totais indicadas para cada item na Ata de Registro de Preços.

11.2. Celebração. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a emissão de nota de empenho.

11.2.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo fornecedor para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, o Órgão Participante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.2.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 11.2.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.2.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

11.2.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

11.2.4.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

11.2.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

11.2.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);

11.2.4.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

11.2.4.5. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);



11.2.4.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

11.2.5. Constituem, igualmente, condições para a celebração da contratação:

11.2.5.1. A apresentação do(s) documento(s) que o fornecedor, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração da contratação por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital;

11.2.5.2. A indicação de gestor encarregado de representar o fornecedor com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa.

11.3. No prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, o fornecedor deverá comparecer perante o Órgão Participante para a retirada da nota de empenho ou, alternativamente, solicitar o seu envio por meio eletrônico.

11.3.1. O prazo indicado no item 11.3 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3.2. O não comparecimento do fornecedor para retirar a nota de empenho ou, quando solicitado o seu envio por meio eletrônico, a ausência de envio de confirmação de recebimento dentro do prazo indicado no item 11.3 importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

11.3.3. Quando a nota de empenho for encaminhada por meio eletrônico, o prazo para entrega terá início no dia útil posterior ao envio da confirmação de recebimento, que será juntada aos autos do processo pelo Órgão Participante.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Impedimento de licitar e contratar. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

12.2. Multas e registros. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo V** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>.

12.3. Autonomia. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.4. Descontos. O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, ou em seus anexos.

12.5. Conformidade com o marco legal anticorrupção. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução da contratação, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

12.6. Competência para aplicação no SRP. Garantida a ampla defesa e o contraditório, compete:

12.6.1. Ao Órgão Gerenciador aplicar as penalidades decorrentes:

a) de infrações no procedimento licitatório;

b) do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações.

12.6.2. Ao Órgão Participante aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. Forma. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção "EDITAL". As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.2. Decisão. As impugnações serão decididas pelo pregoeiro, auxiliado pelo órgão de assessoramento que elaborou ou participou da elaboração bem como seu subscritor; Os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro. Ambas decisões deverão ser proferidas até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

14.2.2. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.3. Aceitação tácita. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência.



15. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

15.1. Limites subjetivos. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação poderá ser utilizada, durante a sua validade, por órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal que não tenham participado do certame licitatório.

15.2. Anuência do Órgão Gerenciador. Em se tratando de adesão solicitada por:

15.2.1. Órgão ou entidade integrante da Administração Pública municipal, a manifestação de anuência do Órgão Gerenciador será concedida pela Autoridade Competente do certame.

15.3. Limite quantitativo individual. As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes.

15.4. Limite quantitativo global. As adesões à Ata de Registro de Preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem à Ata.

15.5. Aceitação pelo fornecedor. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da contratação adicional, desde que não prejudique obrigações previamente assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

15.6. Limite temporal. A contratação solicitada deve ser efetivada pelo Órgão Não Participante em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

15.7. Cobranças e penalidades. Ao Órgão Não Participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. Omissões. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo órgão responsável pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BBMNET.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

16.3. Atas. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que após assinadas serão publicadas em forma de extrato no Diário do Município e Registrado em Sistema Eletrônico Próprio.

16.4. Sigilo dos licitantes. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

16.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

16.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

16.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

16.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

16.7. Saneamento de erros e falhas. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

16.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.8. Publicidade. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e do Município nos sítios eletrônicos www.imprensaoficial.com.br e <http://www.itirapina.sp.gov.br> e <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>, respectivamente.

16.9. Prazos. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

16.10. Foro. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itirapina do Estado de São Paulo.

16.11. Anexos. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de planilha de proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

Anexo III.1 – Modelos de Declarações do Ministério do Trabalho e Emprego

Anexo III.2 – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção;

Anexo III.3. Modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP;

Anexo III.4. – Modelo de enquadramento com cooperativa;

Anexo IV – Dados Contratuais;

Anexo V –Ata de Registro de Preços;

Itirapina, 23 de outubro de 2023.

Documento assinado digitalmente
gov.br WLAUKIA SANCHES LEMOS PERONDI
Data: 23/10/2023 15:52:32-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

WLÁUKIA SANCHES LEMOS PERONDI

Secretária Municipal da Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência contratação de empresa especializada em confecções de documentos e formulários impressos em gráfica, para todas as Secretarias Municipais da Prefeitura de Itirapina, conforme necessidade estimada para um período de 12 meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente aquisição se dá pela necessidade de as Secretarias Municipais reporem seus estoques; com estes documentos e formulários imprescindíveis principalmente na Secretaria Municipal da Saúde, para atendimento dos usuários que procuram por suas Unidades.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas advindas dos materiais, objeto deste, correrão por contas de dotação orçamentária consignadas no orçamento com vigência no exercício de 2023 e são as seguintes discriminadas abaixo:

3.1.1. Secretaria Municipal de Saneamento Básico

Recurso
Função Programática: 17.512.9022.2.124
Ficha: 162
Fonte: 01
Código de Aplicação: 110.0000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

3.1.2. Secretaria Municipal de Projetos e Obras

Recurso
Função Programática: 15.451.9021.2.123
Ficha: 152
Fonte: 01
Código de Aplicação: 110.0000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

3.1.3. Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Defesa Civil

Recurso
Função Programática: 15.452.9024.2.126 e 15.452.9024.2.168
Ficha: 218 e 1143
Fonte: 01
Código de Aplicação: 110.0000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

3.1.4. Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

Recurso
Função Programática: 03.062.9044.2.165
Ficha: 970
Fonte: 01
Código de Aplicação: 110.0000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

3.1.5. Secretaria Municipal de Administração

Recurso
Função Programática: 04.122.9003.2.103
Ficha: 15
Fonte: 1
Código de Aplicação: 110.0000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

3.1.6. Gabinete da Prefeita e Dependências

Recurso
Função Programática: 04.122.9002.2.102
Ficha: 05
Fonte: 01
Código de Aplicação: 110.0000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

3.1.7. Secretaria Municipal de Saúde – Hospital São José

Recurso
Função Programática: 10.302.9023.2.146
Ficha: 945 e 1425
Fonte: 01 e 05
Código de Aplicação: 310.0000 e 302.0100
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

3.1.8. Secretaria Municipal de Saúde – A. Básica, CSIII e PSFs

Recurso
Função Programática: 10.301.9023.2.145
Ficha: 190, 1484 e 1481
Fonte: 01, 95 e 92
Código de Aplicação: 310.0000, 301.0100 e 300.0058
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

3.1.9. Secretaria Municipal de ASS. Social – Projetos Sociais

Recurso
Função Programática: 08.244.9049.2.178



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

Ficha: 1253
Fonte: 05
Código de Aplicação: 500.0033
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

3.1.10. Secretaria Municipal de Saúde – Sede da Secretaria

Recurso
Função Programática: 10.301.9023.2.145
Ficha: 190
Fonte: 01
Código de Aplicação: 310.0000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

3.1.11. Secretaria Municipal de Saúde – Vigilância em Saúde

Recurso
Função Programática: 10.304.9023.2.148
Ficha: 948
Fonte: 01
Código de Aplicação: 310.0000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

3.1.12. Secretaria Municipal de ASS. Social

Recurso
Função Programática: 08.122.9049.2.182, 08.244.9047.2.170 e 08.244.9047.2.170
Ficha: 1551, 1543 e 1538
Fonte: 95 e 92
Código de Aplicação: 312.0006, 500.0014 e 500.0048
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

3.1.13. Secretaria Municipal de Saúde - CEREM

Recurso
Função Programática: 10.302.9023.2.146
Ficha: 945 e 1425
Fonte: 01 e 05
Código de Aplicação: 310.0000 e 302.0100
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

3.1.14. Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Recurso
Função Programática: 12.122.9009.2141
Ficha: 69
Fonte: 01



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

Código de Aplicação: 220.0000

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

3.1.16 Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Recurso

Função Programática: 27.812.9016.2.118

Ficha: 130

Fonte: 01

Código de Aplicação: 110.0000

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

3.1.17 Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Ensino Fundamental

Recurso

Função Programática: 12.361.9038.2.112

Ficha: 77/78

Fonte: 01 e 05

Código de Aplicação: 220.0000 e 282.0001

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

3.1.18 Secretaria da Fazenda

Recurso

Função Programática: 04.123.9019.2.121

Ficha: 141

Fonte: 01

Código de Aplicação: 110.0000

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

3.1.19 Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente - Sede

Recurso

Função Programática: 23.695.9045.2.166

Ficha: 962

Fonte: 01

Código de Aplicação: 110.0000

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

Processo nº 1558/2021

Fls.: _____

Ass.: _____

4. QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÕES POR SECRETARIA

Item	Um.	DESCRIÇÃO	GABINETE	Secretaria Municipal da Fazenda	Secretaria Municipal da Projetos e Obras	Secretaria Municipal de Serviços Públicos	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos	Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer	Secretaria Municipal de Saneamento Básico	Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente	Secretaria Municipal de Saúde	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	Secretaria Municipal da Administração	TOTAL GERAL
1	BL	Auto de Infração 04 vias carbonado com 250 folhas conforme modelo										10			10
2	BL	Evolução de Fisioterapia Frente e Verso com 100 folhas A4 conforme modelo										20			
3	BL	Atestado de Saúde Ocupacional com 03 vias Carbonado												20	20
4	BL	Atestado/Declaração 20,6 x 14,6 cm com 100 folhas conforme modelo										60			60
5	BL	Aviso de Corte de água Serrilhado ao meio 100 folhas conforme modelo								30					30
6	UND	Banner 1,20 Altura x 0,75 Largura, com madeira na base e topo para fixação, Campanha de Conscientização	50								100		100		250
7	UND	Banner 090 alturas x 0.60 Largura com madeira na base e topo para fixação, Campanha de Conscientização	50								100				150
8	UND	Banner 1,20 altura x 0.90 Largura com madeira na base e topo para fixação, Campanha de Conscientização	50								50				100



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

Processo nº 1558/2021

Fls.: _____

Ass.: _____

9	BL	Bloco Encaminhamento Serviço Social Carbonado com 100 folhas										500		500
10	BL	Boletim de atividade de vigilância e Controle com 100 folhas conforme modelo										50		50
11	BL	Busca de Casos Suspeitos de Dengue com 100 folhas conforme modelo										50		50
12	BL	Cadastro de Quarteirão com 100 folhas conforme modelo										50		50
13	UND	Capa de Empenho gramatura 250g na cor Azul com Brasão da Prefeitura Municipal de Itirapina e Descrições na Capa conforme modelo em anexo OBS. Na capa tem alteração na altura do visor e acrescentar uma linha		6.000										6.000
14	UND	Capa de Empenho gramatura 250g na cor Bege com Brasão da Prefeitura Municipal de Itirapina e Descrições na Capa conforme modelo em anexo * OBS. Na capa tem alteração na altura do visor e acrescentar uma linha		2.000										2.000
15	UND	Capa de Empenho gramatura 250g na cor Branca com Brasão da Prefeitura Municipal de Itirapina e Descrições na Capa conforme modelo em anexo OBS. Na capa tem alteração na altura do visor e acrescentar uma linha.		8.000										8.000
16	UND	Capa de Empenho gramatura 250g na cor Rosa com Brasão da Prefeitura Municipal de Itirapina e Descrições na Capa conforme modelo em anexo OBS. Na capa tem alteração na altura do visor e acrescentar uma linha		4.000										4.000
17	UND	Capa de Empenho Amarela gramatura 250g com Brasão da Prefeitura Municipal de Itirapina e Descrições na Capa conforme modelo em anexo OBS. Na capa tem alteração na altura do visor e acrescentar uma linha		2.000										2.000
18	UND	Capa de Empenho Verde gramatura 250g com Brasão da Prefeitura Municipal de Itirapina e Descrições na Capa conforme modelo em anexo OBS. Na capa tem alteração na altura do visor e acrescentar uma linha		2.000										2.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

Processo nº 1558/2021
Fls.: _____
Ass.: _____

19	UND	Capa de processo Amarela gramatura 300g com brasão da Prefeitura Municipal de Itirapina e descrições na capa conforme modelo anexo			1.000					2.500				3.500	
20	UND	Capa de processo Branca gramatura 300g com brasão da Prefeitura Municipal de Itirapina e descrições na capa conforme modelo anexo						2.000				600		5.000	7.600
21	UND	Capa para Prontuário de Aluno na cor Azul conforme modelo						3.000							3.000
22	UND	Cartão de Agendamento CEREM Frente e Verso conforme modelo										500			500
23	UND	Cartão de Agendamento, tamanho 13 x 9 cm, impressão frente e verso colorida 4 x 0 cores. Papel supremo 300g sem verniz											5.000		5.000
24	UND	Cartão de protocolo e Arquivo na cor Branco frente verso conforme modelo												2.000	2.000
25	UND	Cartão de protocolo e Arquivo na cor Amarelo frente verso conforme modelo			1.000					1.500					2.500
26	UND	Cartão de visita conforme modelos ** observar a quantidade de cada	5.000												5.000
27	UND	Cartão para entrega de medicamentos frente e verso conforme modelo										5.000			5.000
28	UND	Cartão Registro de Vacinas 19,5 x 14,5 cm Frente e Verso conforme modelo										5.200			5.200
29	UND	Cartaz em couche 30 x 42 cm – 170G	1.000								1.000				2.000
30	UND	Cartaz 440 x 620mm – 4 x 0 cores – Couche brilho 115G Campanha de Conscientização											10.000		10.000
31	BL	CHECK LIST SAMU Frente e Verso 100 folhas conforme modelos – OBS. Usar o modelo Novo apresentado no processo										100			100
32	BL	Comunicado Interno 03 vias carbonadas 50 folhas conforme modelo										750			750
33	BL	Controle Diário de Dietas 21,2 x 30,6 cm 100 folhas conforme modelo										50			50
34	BL	Controle de Tráfego Frente e Verso furos nas laterais 100 folhas conforme modelo				500	100		10	30	50	450	200	50	1.390
35	UND	Crachás com presilha tipo jacaré, papel PVC impresso na cor 4 x 0 – frente colorida, impressão apenas na frente. Acabamento foto, tamanho 8,5 x 5,5 cm. Impressão digital											200		200



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

Processo nº 1558/2021
Fls.: _____
Ass.: _____

36	UND	Diário de Classe, sendo a capa confeccionada com papel gramatura 180 g, na cor cinza claro com o escrito em preto e o brasão colorido, composto por 08 (oito) folhas internas, frente e verso, com gramatura de 90 g, tamanho 24x30,5 cm - conforme modelo.					3.500							3.500
37	UND	Envelope Ofício com Timbre da Prefeitura Municipal de Itirapina 114 x 229 mm	200		1.500			1.000		500	100			3.300
38	UND	Envelope Ofício com Timbre Secretaria Municipal de Saúde 114 x 229 mm									100			100
39	UND	Envelope Ofício com Timbre Secretaria Municipal de Educação e Cultura 114 x 229 mm conforme modelo					300							300
40	UND	Envelope Kraft para Prontuários 24 x 36 conforme modelo									4.100			4.100
41	UND	Envelope saco branco com timbre Prefeitura Municipal de Itirapina 26 x 36 mm	300	200	1.500	20		200	200	300				2.720
42	UND	Envelope saco branco com timbre Secretaria Municipal de Saúde 26 x 36 mm conforme modelo									650			650
43	UND	Envelope saco branco com timbre Secretaria Municipal de Educação e Cultura 26 x 36 mm conforme modelo					300							300
44	UND	Envelope Vai e Vem saco kraft 26 x 36 gramatura 150G com sistema barbantes e lacres conforme modelo			500									500
45	CTL	Etiqueta autoadesiva para identificação de soro conforme modelo									13.000			13.000
46	BL	Evolução clínica diária 100 folhas conforme modelo									200			200
47	BL	Ficha atendimento pré-hospitalar do SAMU Frente e verso 100 folhas conforme modelo – Obs, Trocar pelo modelo atualizado no processo									100			100
48	BL	Ficha de atendimento ambulatorial 21,2 x 30,6 cm com 100 folhas conforme modelo									100			100
49	BL	Ficha de avaliação de fisioterapia frente e verso, tamanho A4, 100 folhas conforme modelo.									10			10
50	BL	Ficha de cadastro e avaliação de imóveis 100 folhas conforme modelo									50			50



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

Processo nº 1558/2021

Fls.: _____

Ass.: _____

62	BL	Mapa para registro de temperatura com folhas conforme modelo										160			160
63	BL	Nota de materiais e medicamentos ambulatoriais com 100 folhas conforme modelo										800			800
64	UND	Panfletos 15 x 21, papel 150g Couche, campanha de conscientização	10.000								10.000		12.000		32.000
65	BL	Receituário "B" Azul com canhoto serrilhado com 50 folhas conforme modelo										200			200
66	BL	Receituário centro de saúde III 02 vias carbonado 100 folhas conforme modelo										200			200
67	BL	Receituário controle especial 02 vias carbonado 100 folhas conforme modelo										200			200
68	BL	Receituário Hospital São José 02 vias carbonado 100 folhas conforme modelo										200			200
69	BL	Receituário PSF Jardim dos Indaiás 02 vias carbonado 100 folhas conforme modelo										200			200
70	BL	Receituário PSF Jardim Nova Itirapina 02 vias carbonado 100 folhas conforme modelo										200			200
71	BL	Relatório de atendimento ao acidentado do trabalho A4 – 3 vias (VS001) 50 folhas										50			50
72	BL	Requisição de medicamentos e materiais 21,2 x 30,6 cm 100 folhas conforme modelo										1.000			1.000
73	BL	Requisição de serviços de diagnose e terapia SADT 100 folhas conforme modelo										820			820
74	BL	Requisição de mamografia frente e verso com 100 folhas conforme modelo										80			80
75	BL	Requisição de citopatológico de útero (Papanicolau) frente e verso com 100 folhas conforme modelo										60			60
76	BL	Sistematização da assistência de enfermagem evolução de enfermagem frente e verso com 100 folhas conforme modelo										200			200
77	BL	Sistematização de assistência de enfermagem pronto socorro frente e verso com 100 folhas conforme modelo										50			150
78	BL	Solicitação geral de exames encaminhados ao Instituto Adolfo Lutz 50 folhas										20			20
79	BL	Atestado CEREM tamanho A5com 100 folhas										20			



5. ENTREGA DOS MATERIAIS, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1. Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

5.1.1. Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

5.1.2. Definitivamente, até 10 (dez) dias úteis da entrega,

5.1.3. Após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

5.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o material ser recolhido e substituído.

5.3. Após a notificação à Licitante Vencedora, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

5.4. A Licitante Vencedora terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição do material, a partir da comunicação oficial feita pela Contratante, mantendo o preço inicialmente ofertado.

5.5. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a Licitante Vencedora incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital.

5.6. Os materiais deverão ser entregues, conforme as necessidades das secretarias.

5.7. Os materiais deverão ser entregues em até **05 (cinco) dias uteis**, a contar da Autorização de Fornecimento da Contratante.

5.7.1. Após este prazo será considerado atraso, e consequentemente a Licitante Vencedora será notificada e sujeita a multa conforme sanções previstas neste Termo.

5.8. A empresa Licitante Vencedora deverá entregar os materiais nos seguintes locais:

5.8.1. Para pedidos realizados pela Secretaria Municipal da Saúde, as entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado da Saúde, sito a Avenida 09 nº 709, Vila Cianelli, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 15h00, de segunda a sexta;

5.8.2. Para as demais secretarias, as entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado Central, sito a Rua 08 nº 605 – Vila Santa Cruz, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 15h00; de segunda a sexta-feira.

5.9. Juntamente com o material deverá ser entregue:

5.9.1. A nota fiscal eletrônica, especificando em sua descrição o número do processo administrativo, número da Autorização de Fornecimento e modalidade do mesmo.

5.10. Todos os itens solicitados deverão ser entregues na totalidade solicitada, de acordo com a Autorização de Fornecimento.

5.11. Correrão por conta da empresa vencedora as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta prefeitura.

5.12. Constatadas irregularidades no objeto, esta municipalidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

5.12.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do termo de referência, determinando sua substituição;

5.12.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

5.13. Somente serão emitidos atestados de recebimento ou atestará na própria nota fiscal o recebimento do (s) produto (s), se atendidas às determinações e especificações do Termo de Referência.

6. DAS PENALIDADES

6.1. Serão aplicadas à Licitante Vencedora, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

6.2. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações

6.2.1. Na hipótese de Licitante Vencedora não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

6.2.2. A Prefeitura Municipal a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

6.2.3. Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

6.2.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 5.1.1 deste Termo de Referência, as hipóteses em que a Licitante Vencedora não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital e neste Termo de Referência.

6.2.5. Caso a Licitante Vencedora não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no Edital e neste Termo de Referência, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

6.2.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

6.3. Multa por Rescisão

6.3.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve se aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

6.3.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

6.3.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

6.3.4. A Municipalidade poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

6.3.5. Além das penalidades citadas, a Licitante Vencedora ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couber, as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

6.3.6. A Licitante Vencedora não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura.

8. DA RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATADA.

8.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 8666/93 e demais Normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

8.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente, seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, marcas, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

8.1.2. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada à prefeitura, **devidamente atestada**, referente ao fornecimento dos bens, para fins de cumprimento das obrigações da Contratada e consequente pagamento, após constatação do recebimento dos bens.

8.1.3. Responsabilizar - se pelo fornecimento dos produtos, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais materiais necessários para a perfeita execução do objeto, bem como por quaisquer danos causados em função da entrega.

8.1.4. Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo.

8.1.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido, o objeto com avarias ou defeitos.

9. DA RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATANTE.

9.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 8666/93 e demais Normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

9.1.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

9.1.3. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.1.4. Comunicar, por escrito, à contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado para este fim.

9.1.6. Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

9.1.7. Os pagamentos devidos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, após o recebimento do material solicitado por meio de Autorização de Fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela contratada.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. A Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento até **20 (vinte) dias** contados da apresentação da (s) respectiva (s) Nota (s) Fiscal (is) Eletrônica (s) - **NFE (s)** devidamente atestada (s) pelo setor, **em conta corrente vinculada ao CNPJ da contratada**;

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

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

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

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A Senhora **WLÁUKIA SANCHES LEMOS PERONDI**, portadora do RG nº 35.168.995-3 e CPF nº 303.350.558-93, Secretária da Saúde, será a responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste Termo determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.2. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

11.2.1.A Senhora **PRISCILA CRISTIANE LOUREÇO**, almoxarife será a responsável pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste Termo para os pedidos da Secretaria Municipal da Administração e Gabinete do Prefeito e Dependências, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

11.2.2.O Senhor **ROBERTO CARLOS GRANDIM**, almoxarife, será o responsável pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste Termo para os pedidos da Secretaria Municipal da Saúde, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

11.2.3.O Senhor **FABIO BELARMINO DA SILVA**, será o responsável pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste Termo para os pedidos da Secretaria Municipal de projetos e Obras, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

11.2.4.A Senhora **CELIA MARIA CARRILHO**, será a responsável pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste Termo para os pedidos da Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

Municipal de Saneamento Básico, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

11.2.5.O Senhor **JOAO EDUARDO SANTINI**, será o responsável pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste Termo para os pedidos da Secretaria Municipal do Turismo e Meio Ambiente, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

11.2.6.O Senhor **LEONEL CEZARINO DOS SANTOS**, será o responsável pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste Termo para os pedidos da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

11.2.7.A Senhora **SILVANA DE OLIVEIRA PAPESSO FELTRIN**, será o responsável pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste Termo para os pedidos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

11.2.8.O Senhor **CARLOS ALBERTO RODRIGUES**, será o responsável pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste Termo para os pedidos da Secretaria Municipal da Fazenda, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

11.2.9.A Senhora **MARIA CRISTINA FERNANDES FABRO FURNIEL**, será a responsável pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste Termo para os pedidos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

TERMO DE REFERÊNCIA II

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência contratação de empresa especializada em confecções de cadernetas impressos em gráfica, para Secretária de Saúde, conforme necessidade estimada para um período de 12 meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente aquisição se dá pela necessidade de inclusão da caderneta de idoso e caderneta de gestante uma vez que o Ministério da Saúde não disponibilizará mais os itens aos municípios sendo estes imprescindíveis na Secretaria Municipal da Saúde, para atendimento dos usuários que procuram por suas Unidades.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas advindas dos materiais, objeto deste, correrão por contas de dotação orçamentária consignadas no orçamento com vigência no exercício de 2023/2024 e são as seguintes discriminadas abaixo:

3.1.1. Secretaria Municipal da Saúde – Atenção Básica

Recurso
Ficha: 1422, 1484 e 190
Fonte: 05, 95 e 01
Código de Aplicação: 301.0100, 301.0100 e 310.000
Categoria Econômica: 339030

4. QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÕES

Item	DESCRIÇÃO	Unidade SMS	CSIII	EPSF NOVA	EPSF INDAIAS	EPSF Jd. Sol	TOTAL AB	TOTAL GERAL
81	Caderneta da gestante com 16 páginas, medindo 15x21 fechado e 30x21 aberto, impresso em Offset 150g colorido, prova digital, CTP, Dobra, alceadeira/grampo, com arte fornecida pelo cliente	BL	2000	1000	1000	1000		5000
82	Caderneta do Idoso com 36 páginas, medindo 15x21 fechado e 30x21 aberto, impresso em Offset 150g colorido, prova digital, CTP, Dobra, alceadeira/grampo, com arte fornecida pelo cliente	BL	2000	1000	1000	1000		5000



LEGENDA

SMS-SECRETARIA DE SAÚDE

SMS – SECRETARIA DE SAÚDE – CSIII – Centro de Saúde - Centro

SMS – SECRETARIA DE SAÚDE – ESF – Jardim Nova Itirapina

SMS – SECRETARIA DE SAÚDE – ESF – Jardim dos Indaiás

SMS – SECRETARIA DE SAÚDE – ESF – Jardim do Sol

4. ENTREGA DOS MATERIAIS, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

4.1.1. Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

4.1.2. Definitivamente, até 10 (dez) dias úteis da entrega,

4.1.3. Após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

4.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o material ser recolhido e substituído.

4.3. Após a notificação à Licitante Vencedora, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

4.4. A Licitante Vencedora terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição do material, a partir da comunicação oficial feita pela Contratante, mantendo o preço inicialmente ofertado.

4.5. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a Licitante Vencedora incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital.

4.6. Os materiais deverão ser entregues, conforme as necessidades das secretarias.

4.7. Os materiais deverão ser entregues em até **15 (quinze) dias uteis**, a contar da Autorização de Fornecimento da Contratante.

4.7.1. Após este prazo será considerado atraso, e consequentemente a Licitante Vencedora será notificada e sujeita a multa conforme sanções previstas neste Termo.

4.8. A empresa Licitante Vencedora deverá entregar os materiais nos seguintes locais:

4.8.1. Para pedidos realizados pela Secretaria Municipal da Saúde, as entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado da Saúde, sito a Rua11, com a avenida 01, Vila Cianelli, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 15h00, de segunda a sexta;

4.9. Juntamente com o material deverá ser entregue:

4.9.1. A nota fiscal eletrônica, especificando em sua descrição o número do processo administrativo, número da Autorização de Fornecimento e modalidade do mesmo.

4.10. Todos os itens solicitados deverão ser entregues na totalidade solicitada, de acordo com a Autorização de Fornecimento.

4.11. Correrão por conta da empresa vencedora as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta prefeitura.

4.12. Constatadas irregularidades no objeto, esta municipalidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

4.12.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do termo de referência, determinando sua substituição;



- 4.12.2.** Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.
- 4.13.** Somente serão emitidos atestados de recebimento ou atestará na própria nota fiscal o recebimento do (s) produto (s), se atendidas às determinações e especificações do Termo de Referência.

5. DAS PENALIDADES

- 5.1.** Serão aplicadas à Licitante Vencedora, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

5.2. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações

5.2.1. Na hipótese da Licitante Vencedora não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

5.2.2. A Prefeitura Municipal a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a imaculabilidade da cobrança;

5.2.3. Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

5.2.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no **subitem 5.1.1 deste Termo** de Referência, as hipóteses em que a Licitante Vencedora não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital e neste Termo de Referência.

5.2.5. Caso a Licitante Vencedora não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no Edital e neste Termo de Referência, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

5.2.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

5.3. Multa por Rescisão

5.3.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve se aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

5.3.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

5.3.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

5.3.4. A Municipalidade poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

5.3.5. Além das penalidades citadas, a Licitante Vencedora ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couber, as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

5.3.6. A Licitante Vencedora não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

6. DA VIGÊNCIA

- 6.1.** O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura.



7. DA RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATADA.

7.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 8666/93 e demais Normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

7.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente, seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, marcas, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

7.1.2. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada à prefeitura, **devidamente atestada**, referente ao fornecimento dos bens, para fins de cumprimento das obrigações da Contratada e consequente pagamento, após constatação do recebimento dos bens.

7.1.3. Responsabilizar - se pelo fornecimento dos produtos, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais materiais necessários para a perfeita execução do objeto, bem como por quaisquer danos causados em função da entrega.

7.1.4. Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo.

7.1.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido, o objeto com avarias ou defeitos.

8. DA RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATANTE.

8.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 8666/93 e demais Normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

8.1.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

8.1.3. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.1.4. Comunicar, por escrito, à contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado para este fim.

8.1.6. Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos.

8.1.7. Os pagamentos devidos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, após o recebimento do material solicitado por meio de Autorização de Fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela contratada.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. A Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento até **20 (vinte) dias** contados da apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (is) Eletrônica(s) - **NFE(s)** devidamente atestada(s) pelo setor, **em conta corrente vinculada ao CNPJ da contratada**;

9.2. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - **NFE** ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento



iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura;

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

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

10.2. A Senhora **WLAUKIA SANCHES LEMOS PERONDI**, portadora do RG nº 35168995-3 e CPF nº 303 350 558-93, Secretária da Saúde, será a responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste Termo determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.3.1. O Senhor **ROBERTO CARLOS GRANDIM**, almoxarife, será o responsável pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste Termo para os pedidos da Secretaria Municipal da Saúde, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

10.3.2. A Senhora **ADRIANA MORO DE LIMA**, será o responsável pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste Termo para os pedidos da Secretaria Municipal de Saúde, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

OBS: cada Unidade Compradora deverá adaptar este modelo às suas necessidades, de acordo com as opções exercidas no Anexo I - Termo de Referência. Por isso, a edição também é livre neste Anexo II.

ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE (UNIDADE DE FORNECIMENTO)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
01				
02				
03				
(...)				

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias



ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO III.1

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo:

CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo nº ___/___:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO III.2

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____,
representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*),
interessado em participar do Pregão Eletrônico nº __/__, Processo nº __/__,
DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro,
que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

- I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;



II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO III.3

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo nº ___/___, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO III.4

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007**

(Em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR
LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.5 DO
EDITAL.**

Eu, _____, portador do CPF nº _____,
representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*),
interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo nº ___/___,
DECLARO, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

ANEXO IV

DADOS CONTRATUAIS

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO

Nome:
Profissão/ Cargo:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

(Caso não seja o sócio ou proprietário que irá assinar a ata de registro deverá anexar também a procuração)

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1558/2021
Folha

ANEXO V

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº0XX/2023

PROCESSO Clique aqui para digitar texto. n.º 1558/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Clique aqui para digitar texto. n.º 75/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Clique aqui para digitar texto. n.º Clique aqui para digitar texto.

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 5.541.219-1 e CPF nº 553.097.808-82, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, neste ato representado por _____, (qualificação completa), residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, doravante denominada **DETENTORA**, ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 2.793, de 26 de setembro de 2013; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e ao Edital do Pregão Eletrônico SRP em epígrafe, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

1. OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a contratação futura e eventual, pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, de Registro de Preços para contratação de empresa especializada em confecções de documentos e formulários impressos em gráfica, para todas as Secretarias Municipais da Prefeitura de Itirapina, conforme necessidade estimada para um período de 12 meses, conforme o detalhamento e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVOS ESTIMADOS POR ÓRGÃO PARTICIPANTE
01		
02		
03		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.

nº1558/2021

Folha

(...)		
-------	--	--

1.2. Deverão ser respeitadas todas as especificações técnicas e as demais condições de fornecimento contidas no Termo de Referência que figurou como **Anexo I** do Edital que precedeu esta Ata e que dela fica fazendo parte integrante.

1.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

▪ Se o edital **ADMITIR** a utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades que não participaram do instrumento convocatório, inclua o seguinte item:

1.4. A estimativa das quantidades a serem contratadas por Órgãos Não Participantes deve observar os limites quantitativos, individual e global, previstos nos itens 15.3 e 15.4 do Edital.

2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. Figura(m) como ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) da presente Ata de Registro de Preços:

a) localizado na

=

SP;

b) localizado na

- SP;

c) localizado na

- SP.

3. FORNECEDORES E CADASTRO DE RESERVA

3.1. Figura como primeira classificada e DETENTORA desta Ata de Registro de Preços a empresa inscrita no CNPJ sob o n.º, estabelecida na Rua, Telefone, Fax e e-mail

• Se **NENHUM OUTRO LICITANTE ACEITAR** o fornecimento pelas condições da detentora da Ata, adote a redação seguinte:

3.2. Consultadas as empresas participantes do Pregão Eletrônico que precedeu esta Ata, nos termos do artigo 15 inciso II da Lei 8.666/93 e artigo 11 da Lei 10.520/2002,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1558/2021
Folha

nenhuma concordou em fornecer ao preço ofertado, na licitação, pela DETENTORA da Ata.

OU

- Caso **UM OU MAIS LICITANTES ACEITEM** executar o objeto da contratação nas mesmas condições da detentora da Ata, adote a redação seguinte:

3.2. Nos termos do artigo 15 inciso II da Lei 8.666/93 e artigo 11 da Lei 10.520/2002, ficam também registradas os seguintes fornecedores, obedecida a ordem de classificação original no certame:

3.2.1. inscrita no CNPJ sob o n.º, estabelecida na Rua, Telefone, Fax e e-mail

3.2.2. inscrita no CNPJ sob o n.º, estabelecida na Rua, Telefone, Fax e e-mail

3.2.3. inscrita no CNPJ sob o n.º, estabelecida na Rua, Telefone, Fax e e-mail

(...)

4. PREÇOS

4.1. Os preços unitários que vigorarão nesta Ata de Registro de Preços são os seguintes:

<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>VALOR UNITÁRIO</u>
<u>01</u>		
<u>02</u>		
<u>03</u>		
<u>(...)</u>		

4.2. Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis.

4.3. O preço registrado abrangerá os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, entre outros), seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

4.4. O ÓRGÃO GERENCIADOR realizará periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade do preço registrado. Se o preço registrado se tornar superior



aos valores praticados no mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR adotará as seguintes providências:

- 4.4.1. Convocará o FORNECEDOR, obedecida a ordem de classificação no certame, visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao mercado;
- 4.4.2. Liberará o FORNECEDOR do compromisso assumido e cancelará o seu registro, quando frustrada a negociação, respeitadas as contratações já celebradas;
- 4.4.3. Convocará os demais FORNECEDORES, visando igual oportunidade de negociação.
- 4.5. Não logrando êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR cancelará o item objeto do preço negociado.

5. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1. O prazo de validade do Sistema de Registro de Preços será de **12 (doze)** meses, contado a partir da data da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado.
- 5.2. A prorrogação da validade do Sistema de Registro de Preços será admitida até que se alcance o prazo máximo de 12 (doze) meses, nele incluídas as eventuais prorrogações.

6. DA RESCISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:
 - 6.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - 6.1.2. Não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE contratante, sem justificativa aceitável;
 - 6.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - 6.1.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93;
 - 6.1.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.
- 6.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razões de interesse público ou a pedido do fornecedor.

7. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

- 7.1. Ao emitir a (s) nota (s) fiscal a Contratada deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para que a mesmo oriente na emissão de notas;
- 7.2. A Contratada assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato;
- 7.3. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade;
- 7.4. A Contratada deverá garantir a qualidade dos materiais e mão-de-obra empregados na execução dos serviços
- 7.5. Entregar os materiais (kits de alunos e professores) dentro dos prazos ajustados, cumprindo os cronogramas estabelecidos para as atividades, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância.
- 7.6. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do Contrato.
- 7.7. Permanecer à disposição da Secretaria Municipal de Educação CONTRATANTE para esclarecer ou prestar informações e apurar fatos específicos sobre matéria de competência da CONTRATADA, quando solicitada.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham ser solicitados pela DETENTORA;
- 8.2. Proporcionar todas as facilidades ao bom andamento dos serviços;



- 8.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste termo.
- 8.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.
- 8.5. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 8.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências fixadas.
- 8.7. Comunicar, por escrito, à DETENTORA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 8.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da DETENTORA, através de servidor especialmente designado para este fim.
- 8.9. Efetuar o pagamento à DETENTORA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos entre as partes.
- 8.10. Realizar os pagamentos devidos, após o recebimento do material solicitado por meio de Ordem de Fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela DETENTORA.
- 8.11. Proporcionar todas as facilidades para que a DETENTORA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1. A Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento até **15 a 20 (quinze a vinte) dias corridos** contados da apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica – NFE devidamente atestada pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da DETENTORA.
- 9.2. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a DETENTORA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.
- 9.3. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos produtos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.
- 9.4. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura.
- 9.5. Os quantitativos estão com porcentual de reserva, desta forma caso alguma secretaria no decorrer da vigência necessite de alguma estrutura, deverá ser realizado apostilamento para posterior pagamento com a verba da respectiva.

10. DAS SANÇÕES E MULTAS

- 10.1. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
- 10.2. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.
- 10.3. Serão aplicadas à DETENTORA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.
- 10.4. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.
- 10.5. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua intimação.
- 10.6. Da aplicação da multa a DETENTORA será intimada por escrito para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.
- 10.7. **Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:**
 - 10.7.1. Na hipótese de a DETENTORA não entregar e instalar o objeto registrado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, sobre o valor total registrado.



10.7.2. A CONTRATANTE a partir do 3º (terceiro) dia de atraso poderá recusar o objeto registrado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

10.7.3. Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

10.7.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 12.7.2, as hipóteses em que a DETENTORA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

10.7.5. Caso a DETENTORA não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no edital e neste termo, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado.

10.7.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a administração rescinda o registro de preços e aplique outras sanções previstas em lei.

10.8. Multas por Rescisão:

10.8.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

10.8.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

10.8.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

10.8.4. A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

10.8.5. Além das penalidades citadas, a DETENTORA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

10.8.6. A DETENTORA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. Fica designado o senhor **WLÁUKIA SANCHES LEMOS PERONDI**, secretário municipal, como GESTOR, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

11.1.1. Dados para contato com o Gestor da CONTRATANTE – Endereço: Rua 05 nº 245, Centro, Itirapina/SP, CEP: 13530-000– Telefone: (19) 3575-9202 – E-mail: secsaude6@itirapina.sp.gov.br

11.2. Fica designado a servidora **ADRIANA MORO DE LIMA**, CPF: XXX.XXX.XXX-XX, como FISCAL do respectivo termo. A fiscalização consiste em acompanhar a execução de modo a tomar todas as providências para o bom andamento dos serviços; emitir pareceres em todos os atos da DETENTORA, reportando todos ao gestor, para as providências cabíveis.

11.2.1. Dados para contato com as Fiscais da CONTRATANTE – Endereço: Rua 05 nº 245, Centro, Itirapina/SP, CEP: 13530-000 – Telefone: (19) 3575-9202.

12. CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Os fornecedores que assinarem a Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.

12.1.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ficando-lhe facultada à utilização de



outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

12.1.2. Quando da necessidade de contratação, o ÓRGÃO PARTICIPANTE, por intermédio do gestor do contrato por ele indicado, consultará o ÓRGÃO GERENCIADOR para obter a indicação do FORNECEDOR, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

12.2. A contratação dos FORNECEDORES pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE será formalizada pela emissão de nota de empenho.

12.2.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo FORNECEDOR para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, o ÓRGÃO PARTICIPANTE verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.2.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o FORNECEDOR será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 7.2.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.2.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da licitante vencedora no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

12.2.4. O Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções, no endereço <http://www.esancoes.sp.gov.br>, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>, o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça, no endereço http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php (quanto ao nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário - artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>, o Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP, no endereço <http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>, e a Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no endereço <https://www.tce.sp.gov.br/apenados>, deverão ser consultados previamente à celebração da contratação, observando-se o item 2.2 do Edital.

12.2.5. Constitui também condição para a celebração da contratação, caso se trate de sociedade cooperativa, a indicação de gestor encarregado de representá-la com exclusividade perante o contratante.

13.2.6. Também constitui condição para a celebração da contratação a apresentação dos documentos a que se referem as declarações de que trata o item 4[...] deste Edital.

13.3. No prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, o fornecedor deverá comparecer perante o ÓRGÃO PARTICIPANTE para a retirada da nota de empenho ou, alternativamente, solicitar o seu envio por meio eletrônico.

13.3.1. O prazo indicado no item 7.3 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

13.3.2. O não comparecimento do fornecedor para retirar a nota de empenho ou, quando solicitado o seu envio por meio eletrônico, a ausência de envio de confirmação de recebimento dentro do prazo indicado no item 7.3 importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1558/2021
Folha

13.4. Aplicam-se às contratações realizadas com base neste Sistema de Registro de Preços, as disposições estabelecidas no Edital da licitação que o precedeu, relativas aos prazos, às condições de local de entrega do objeto, às condições de recebimento do objeto, à forma de pagamento e às sanções administrativas.

13.5. A utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame licitatório, quando admitida, obedecerá aos prazos, limites e demais condições estabelecidas no Edital que regeu o certame licitatório.

E, lida e achada conforme, a presente ata segue assinada pelo representante do ÓRGÃO GERENCIADOR e pelos representantes dos FORNECEDORES com preços registrados nesta Ata, todos abaixo indicados e identificados.

Itirapina, [REDACTED] de [REDACTED] de 20XX.

PELO ÓRGÃO GERENCIADOR:

(nome e CPF)

PELA DETENTORA:

(nome e CPF)

PELOS DEMAIS FORNECEDORES:

1º CLASSIFICADO

(nome e CPF)

2º CLASSIFICADO

(nome e CPF)

(...)

TESTEMUNHAS:

(nome e CPF)

(nome e CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1558/2021
Folha

ANEXO V.A – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 1558/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 075/2023 –

Objeto: *Registro de Preços para contratação de empresa especializada em confecções de documentos e formulários impressos em gráfica, para todas as Secretarias Municipais da Prefeitura de Itirapina, conforme necessidade estimada para um período de 12 meses.*

Ata de Registro de Preços nº 0xx/2023, assinado em ___ de _____ de 2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024 – 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ ____ (_____).

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 TCE/SP;
- 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.

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, ___ DE _____ DE 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº1558/2021
Folha

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **WLAÚKIA SANCHES LEMOS PERONDI**

Cargo: Secretária Municipal da Saúde

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº 2137/2023
Folha

ANEXO V.B – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 1558/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 075/2023 –

Objeto: *Registro de Preços para contratação de empresa especializada em confecções de documentos e formulários impressos em gráfica, para todas as Secretarias Municipais da Prefeitura de Itirapina, conforme necessidade estimada para um período de 12 meses.*

Ata de Registro de Preços nº 0xx/2023, assinado em ____ de ____ de 2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024 – 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ ____ (____).

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP.

Nome	WLÁUKIA SANCHES LEMOS PERONDI
Cargo	Secretária Municipal da Saúde
Endereço do Órgão	Rua 05 nº 245, Centro, Itirapina/SP, CEP: 13530-000
Telefone e Fax	(19) 3575-9202
E-mail Institucional	secsaude6@itirapina.sp.gov.br

Itirapina, xx de outubro de 2023.

Prof.^a MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

WLÁUKIA SANCHES LEMOS PERONDI

Secretária Municipal da Saúde

Gestora do Registro de Preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FNE (19) 3575-9000.

ANEXO V.C – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 1558/2021 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 075/2023 –

Objeto: *Registro de Preços para contratação de empresa especializada em confecções de documentos e formulários impressos em gráfica, para todas as Secretarias Municipais da Prefeitura de Itirapina, conforme necessidade estimada para um período de 12 meses.*

Ata de Registro de Preços nº 0xx/2023, assinado em ____ de ____ de 2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024 – 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ ____ (____).

Supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itirapina, __ de ____ de 2023.

Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

Documento assinado digitalmente



WLÁUKIA SANCHES LEMOS PERONDI

Data: 23/10/2023 15:49:45-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

WLÁUKIA SANCHES LEMOS PERONDI

Secretária Municipal da Saúde

Gestora do Registro de Preços