



## ADVERTÊNCIA

A MUNICIPALIDADE DE PILAR DO SUL ADVERTE A TODOS OS LICITANTES, QUE NÃO ESTÁ HESITANDO PENALIZAR EMPRESAS QUE DESCUMPRAM O PACTUADO.

SOLICITAMOS QUE AS EMPRESAS APRESENTEM SUAS PROPOSTAS E LANCES DE FORMA CONSCIENTE, COM A CERTEZA DE QUE PODERÃO ENTREGAR OS OBJETOS DA FORMA COMO FORAM PEDIDOS NO EDITAL E DENTRO DOS PRAZOS, PREÇOS E PADRÕES DE QUALIDADE EXIGIDOS.

VALE LEMBRAR TAMBÉM QUE OS PEDIDOS DE REALINHAMENTO DE PREÇO SÃO EXCEÇÕES À REGRA, DESTINADOS SEMPRE A SITUAÇÕES EXCEPCIONALÍSSIMAS E SOMENTE SERÃO DEFERIDOS, SE EM TOTAL CONSONÂNCIA COM A LEI.

RATIFICAMOS, PORTANTO, QUE AS PROPOSTAS SEJAM EFETIVADAS DE FORMA SÉRIA E CONSCIENTE, VISANDO EVITAR PROBLEMAS, TANTO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COMO PARA AS EMPRESAS LICITANTES.



## AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação, com sede na Rua Tenente Almeida, 265 – Centro faz saber que se encontra disponível o Pregão Presencial n.º 81/2023, DESTINADO AO REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇOS E MATERIAIS GRÁFICOS.

Entrega dos envelopes e Credenciamento a partir das **08h30min do dia 05 de outubro de 2023.**

### **Mais informações:**

- Presencialmente no Paço Municipal, Departamento de Licitações
- Pelo telefone: (15) 3278-9700 Ramal 217 – Licitações
- Pelo e-mail: [licitacao@pilardosul.sp.gov.br](mailto:licitacao@pilardosul.sp.gov.br)
- Pelo site: [www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

Pilar do Sul – SP, 19 de setembro de 2023.

FERNANDA CASTANHO FOGAÇA

Diretora de Licitações



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 81/2023

### EDITAL DE LICITAÇÃO

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 2677/2023.

#### 1) **PREÂMBULO**

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL torna público para conhecimento dos interessados que na sala do Departamento de Licitações, localizada na Rua Tenente Almeida, nº 265, Pilar do Sul/SP, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** objetivando **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, o qual será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, com nova redação dada pelas Leis Complementares 147/2014 e 155/2016, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

1.2 - Os documentos referentes ao CREDENCIAMENTO, e os envelopes nº 1-“PROPOSTA” e nº 2-“DOCUMENTAÇÃO” serão recebidos pelo Pregoeiro, no Departamento de Licitações, localizada na Rua Tenente Almeida, nº 265, Pilar do Sul/SP, às **08h30min do dia 05 de outubro de 2023**. A sessão pública dirigida pelo Pregoeiro, se dará a seguir, no mesmo dia e local nos termos das legislações supracitadas, deste edital e dos seus anexos.

1.3 - Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

- I. TERMO DE REFERÊNCIA;
- II. MODELO DE PROCURAÇÃO;
- III. MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS;
- IV. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP;
- V. MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL
- VI. MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR;
- VII. DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL;
- VIII. DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA SERVIDOR;
- IX. MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- X. TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;
- XI. COMPROVANTE RETIRADA DE EDITAL.

#### 2) **DO OBJETO**

2.1 O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS E MATERIAIS GRÁFICOS**, em atendimento à Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, conforme especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2 As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Pregão Presencial e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e de seu integral cumprimento.

#### 3) **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1 Os recursos financeiros para o atendimento ao objeto desta licitação serão processados em procedimento administrativo interno.

#### 4) **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 - Poderão participar deste certame empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o



objeto deste certame e que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

4.2 - Será vedada a participação:

4.2.1 De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei n.º 8.666/93 e art.7º da Lei Federal n.º 10.520/2002;

4.2.2 De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei n.º 8.666/93;

4.2.3 Sob a forma de consórcio.

4.3 - O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação da licitante.

## 5) DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

5.1 - O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

5.1.1 **Instrumento público de procuração** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor;

5.1.2 **Instrumento particular de procuração** nos moldes do Anexo II devidamente assinada, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do licitante, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, e dos documentos de eleição de seus administradores;

5.1.3 **Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante**, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

5.2 - No ato do credenciamento deverão ser apresentadas, conforme o caso, as seguintes declarações, condição essencial para participação no certame licitatório:

5.2.1 - **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação**, de acordo com modelo contido no Anexo III ao presente Edital. A referida declaração deverá estar fora dos envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).

5.2.2 - **Declaração de Enquadramento como ME ou EPP**, conforme o caso, devidamente registrada e arquivada na respectiva Junta Comercial do Estado e/ou Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).

5.3 - O representante (legal ou procurador) da interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

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

5.5 - Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, dada pela abertura do primeiro envelope de proposta, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;



**5.6** - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

**5.7** - Após o credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, em envelopes separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes:

**ENVELOPE Nº 1**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 81/2023**  
**PROPOSTA DE PREÇO**  
**RAZÃO SOCIAL / CNPJ**

**ENVELOPE Nº 2**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 81/2023**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL / CNPJ**

## **6) DA PROPOSTA DE PREÇO**

**6.1** - O envelope de proposta deverá conter as seguintes informações:

- a) Dados cadastrais da empresa;
- b) Dados para contato (telefone, e-mail e endereço)
- c) Descrição dos produtos, de acordo com o Anexo I do Edital;
- d) Indicação dos preços unitários, em moeda corrente nacional, em algarismos;
- e) Indicação do valor total da oferta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
- f) Dados do representante legal que firma a proposta e sua assinatura;
- g) Indicação do representante que assinará a Ata de Registro de Preços e seus respectivos dados.

**6.1.1** A falta de qualquer um dos itens elencados poderão ser corrigidos por meio de declaração de próprio punho e devidamente justificada, desde que autorizada pela comissão e em concordância dos demais licitantes presentes na sessão.

**6.2** - O Modelo de Proposta Comercial, anexo neste ato convocatório, deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta.

**6.3** Os produtos deverão obedecer às normas brasileiras divulgadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em conformidade com as edições mais recentes, ANVISA e INMETRO, no que couber, e as demais normas previstas na legislação vigente pertinente ao objeto.

**6.4** Poderão constar no envelope de proposta, catálogos, folders, manuais, imagens e afins para melhor identificação dos produtos ofertados.

**6.5** Cada concorrente deverá computar, no preço que ofertar todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita quanto a execução de todos os requisitos presentes no Anexo I – Termo de Referência.

**6.6** - Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, sendo sua verificação a partir da média estimada de mercado, realizada previamente pelo setor competente.

**6.6.1** A média estimada de mercado será informada à todas as empresas interessadas, mediante sua solicitação, a qualquer tempo, por quaisquer meios de comunicação do Departamento de Licitações.

**6.7** - O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua apresentação.





**6.8** – A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber, e demais normas suplementares aplicáveis.

**6.9** - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender às disposições deste Edital;

## **7) DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**7.1** – Para efeitos de habilitação, **todos** os licitantes, deverão apresentar os seguintes documentos:

### **7.1.1 Habilitação Jurídica, conforme o caso (art. 28 da Lei Federal 8.666/93):**

7.1.1.1 Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, sendo que as sociedades por ações apresentarão também os documentos de eleição de seus administradores;

7.1.1.2 Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor;

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

7.1.1.4 Os documentos relacionados no item 7.1.1 não precisarão constar do Envelope nº 2 - Habilitação se tiverem sido adequadamente apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **7.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista (art. 29 da Lei Federal 8.666/93):**

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

7.1.2.2 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal**, por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Contribuições Sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

7.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, por meio de uma das seguintes opções:

7.1.2.4.1 - Apresentação de Certidão Negativa ou Positiva Com Efeito de Negativa relativa a débitos inscritos na dívida ativa;

7.1.2.4.2 - Certidão Negativa ou Positiva Com Efeito de Negativa Conjunta (Débitos inscritos e não inscritos na dívida ativa);

7.1.2.4.3 - Declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

7.1.2.5 Prova de Regularidade para com a Fazenda **Municipal** por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos mobiliários, expedida pelo Município do domicílio ou sede da licitante.



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

7.1.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do **Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de negativa, expedida gratuita e eletronicamente através do site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br);

7.1.2.8 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura da ata de registro de preços; (LC nº 123, art. 42);

7.1.2.8.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição; (LC nº 123, art. 43, caput);

7.1.2.8.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da declaração de vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; (LC nº 123, art. 43, § 1º, com nova redação dada pela LC 155/2016);

7.1.2.8.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.1.2.9.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, ou revogar a licitação (LC nº 123, art. 43, § 2º).

## 7.1.3 Qualificação Econômico-financeira (art. 31 da Lei 8.666/93)

7.1.3.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de no máximo 90 (noventa) dias anteriores a abertura dos envelopes de habilitação.

7.1.3.1.1 - As empresas que se encontrem em situação de recuperação judicial deverão apresentar o Plano de Recuperação, homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, conforme Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## 7.1.4 Documentação Complementar

7.1.4.1 - Declaração da licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, nos moldes do Anexo VI.

7.1.4.2 - Declaração de concordância com todos os termos do edital, nos moldes do Anexo VII;

7.1.4.3 - Declaração de que não emprega servidor, nos moldes do Anexo VIII.

## 7.2 Disposições gerais sobre a documentação de habilitação

7.2.1 Todos os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros designados em portaria específica no ato de sua apresentação;

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

7.2.3 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

7.2.4 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a



filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

- 7.2.5** Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 7.1.1 a 7.1.4;
- 7.2.6** A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos subitens 7.1.2.8 e seguintes deste edital.
- 7.2.7** O Pregoeiro ou a Equipe de apoio poderá diligenciar efetuando consulta na Internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, exclusivamente à seu critério.
- 7.2.8** As Certidões de Regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, poderão ser apresentadas Negativas ou Positivas com efeitos de Negativa, bem como deverão ser apresentadas àquelas relativas ao objeto deste certame.

## **8) DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1** No horário e local indicado no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando - se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

**8.2** Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados e lacrados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**8.3** Uma vez iniciada a abertura do primeiro envelope "Proposta", estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, não sendo permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste pregão.

**8.4** Abertos os envelopes nº 01 – PROPOSTA, pelo pregoeiro, este efetuará rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste edital.

**8.5** A análise das propostas pelo pregoeiro visará à verificação do atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

**8.6** O pregoeiro procederá a classificação das ofertas, passando para a fase de lances verbais as 3 (três) menores ofertas e as demais que estiverem dentro do intervalo de 10% (dez por cento) calculado a partir da menor oferta.

**8.7** Classificadas as propostas e uma vez iniciada a etapa competitiva, o pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir da licitante com a menor oferta classificada, em ordem decrescente de preços ofertados.

**8.8** A desclassificação da proposta escrita da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

**8.9** Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente comprovado e desde que aceito pelo pregoeiro.

**8.10** Os lances verbais deverão ser formulados em valores distintos, decrescentes inferiores à proposta de menor oferta, podendo este valor ser sugerido pelo pregoeiro no decorrer da fase de lances.

**8.11** O pregoeiro utilizará a média de preços de mercado, estimada previamente, para definir a





aceitabilidade da oferta.

**8.11.1** Caso, mesmo após as tentativas de negociações, o preço permaneça acima da média estimada, o item será fracassado.

**8.11.2** A licitante que considerar a média estimada demasiadamente baixa poderá solicitar a reavaliação, neste caso, o menor preço será registrado como provisoriamente vencedor e apenas após a comprovação da compatibilidade da média de mercado, o processo será encaminhado para homologação.

**8.12** A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as licitantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**8.13** Se houver empate após a desistência de todos os demais licitantes, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC n° 123, art. 44, caput):

**8.13.1** Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço apresentado; (LC n° 123, art. 44, § 2°)

**8.13.2** As microempresas e empresas de pequeno porte poderão usufruir de seu direito à preferência desde que aceite a entrega em conformidade com o presente Edital no mesmo valor de menor oferta.

**8.13.3** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**8.14** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se o último preço ofertado.

**8.15** Considerada aceitável a menor oferta, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação.

**8.16** A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "Documentos de Habilitação", ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, será inabilitada, não se admitindo complementação posterior à sessão, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no subitem 7.1.2.8 e seguintes deste edital.

**8.17** É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta/documentação.

**8.18** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame, abrindo-se, neste momento, a oportunidade para manifestação da intenção de interpor recurso aos licitantes, nos termos da cláusula 9 deste instrumento.

**8.19** Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor oferta, 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 os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **9) DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO RECURSO**

**9.1** - Com antecedência superior a **02 (dois) dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.



**9.2** – Os Esclarecimentos e pedidos de providências poderão ser solicitados por quaisquer meios de comunicação com o Departamento de Licitações deste Município, a saber: Telefone (15) 3278-9700 – Ramal 217, endereço eletrônico [licitacao@pilardosul.sp.gov.br](mailto:licitacao@pilardosul.sp.gov.br) ou presencialmente na sala de licitações, localizada no paço João Urias de Moura.

**9.3** - As impugnações devem ser protocoladas na sede da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul ou enviadas para o endereço eletrônico [licitacao@pilardosul.sp.gov.br](mailto:licitacao@pilardosul.sp.gov.br), dirigidas ao subscritor deste Edital.

**9.3.1** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**9.4** - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

**9.5** - Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03(três) dias corridos** que começará a contar a partir da declaração do vencedor para a apresentação das razões, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**9.6** –A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

**9.7** - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

**9.8** - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

**9.9** –O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**9.10** –As razões de recurso deverão ser protocolizadas, no prazo supra, junto ao Setor de Protocolo, no endereço indicado no preâmbulo do presente edital, nos dias úteis, das 07h30min às 17h00min ou enviadas para o endereço eletrônico [licitacao@pilardosul.sp.gov.br](mailto:licitacao@pilardosul.sp.gov.br), sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública.

## **10) DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1** - A contratação decorrente desta licitação será formalizada nos termos da minuta que integra este Edital como Anexo IX.

**10.2** - O adjudicatário deverá assinar o instrumento no prazo de até 05 (cinco) dias, a partir da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**10.3** O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da respectiva Ata.

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

**10.5** Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, apresentar



vencimento em sua situação regular de que trata o item 7, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

**10.6** Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer os materiais, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata;

## **11) DO PAGAMENTO**

**11.1** - O pagamento devido ao licitante vencedor será efetuado em até **30 (trinta) dias corridos** contados da apresentação, recebimento da nota fiscal/fatura e do Relatório referente às entregas realizadas emitido pelo gestor da Ata de Registro de Preços, aceitos pela Secretaria Gestora da Fazenda Municipal de acordo com as especificações deste edital e seus anexos, que será realizado na forma do art. 73, inciso II da Lei n.º 8.666/93.

**11.2** - Ocorrendo atraso no pagamento, em relação ao prazo previsto no subitem anterior, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à detentora da ata, aplicar-se-á o índice do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, pro rata diem, a título de compensação financeira que será o produto resultante do mesmo índice do mês anterior ao pagamento, dividindo por 30 (dias de um mês), multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

**11.3** - O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecido pela detentora da ata, onde deverá conter na respectiva nota fiscal o número da agência e da conta corrente da empresa.

**11.4** - Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços propostos.

**11.5** - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

**11.6** – Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução do objeto do Anexo I – Termo de Referência.

## **12) DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1** - A funcionária designada para acompanhar/fiscalizar a execução da referida Ata de Registro de Preços será a Sra. Rita de Cássia Queiroz Carvalho, Secretária de Saúde e Bem Estar.

**12.2** – A fiscalização elaborará documentos de forma objetiva aos produtos decorrentes, as quais justificarão os pagamentos pelos produtos efetivamente entregues.

**12.3** – O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da DETENTORA DA ATA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na entrega dos produtos contratados.

**12.4** – A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os produtos ora contratados, fornecidos em desacordo com o presente Edital, seus Anexos e Ata de Registro de Preços.

**12.5** – As determinações e, as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização da Ata de Registro de Preços deverão ser prontamente atendidas pela DETENTORA DA ATA, ou, em caso de impossibilidade, justificadas por escrito.

## **13) DAS SANÇÕES**

**13.1** – A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital



ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n.º 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93.

**13.2** - Nos termos do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da Ata, a detentora da ata, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor da Ata;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 5 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Detentora da Ata ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**13.3** - Os licitantes estão sujeitos, também, à imposição de multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

**13.4** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

**13.5** - O atraso injustificado na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a detentora da ata à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e.
- b) Atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

**13.6** - Pela inexecução total ou parcial da Ata, poderão ser aplicadas à Detentora da Ata as seguintes penalidades:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; e.
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

**13.7** - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

**13.8** - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da detentora da ata por danos causados à Contratante.

**13.9** - Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor estimado de contratação do objeto, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02 (LC n.º 123/06, art. 43, §2º);

**13.10** - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

**13.11** - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de **03 (três) dias úteis** da data de





sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

**13.12** - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Detentora da Ata vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**13.13** - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

## **14) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** - Para conhecimento dos interessados expede-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será afixado no saguão do Paço Municipal.

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

**14.3** - As empresas que retirarem o edital por meio eletrônico serão responsáveis pelo envio do anexo XI – Comprovante de Retirada de Edital, devidamente preenchido, ao Departamento de Licitações. Se não enviado este aviso, a empresa poderá não ser notificada sobre eventuais alterações do presente edital ou informações prestadas pelo Pregoeiro, isentando totalmente esta Prefeitura.

**14.4** - A Prefeitura Municipal de Pilar do Sul poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação.

**14.5** - Todas as Informações pertinentes a este Pregão Presencial, serão publicadas no sitio online oficial do município, disponível em: <https://www.pilardosul.sp.gov.br/licitacao>

Pilar do Sul, 19 de setembro de 2023.

**MARCO AURÉLIO SOARES**  
Prefeito Municipal





## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é o REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇOS E MATERIAIS GRÁFICOS, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, conforme especificações abaixo descritas:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO
01	100	Unid.	Adesivo de vinil personalizado (especificações: - dimensões da impressão: 38x14mm / - cor da tinta: preto)
02	5.000	Unid.	Adesivos (160x80 mm)
03	2.000	BL	Bloco atendimento ambulatorial - (em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9)
04	50	BL	Bloco atendimento ocorrência-samu (em ap75g/m2, impresso em preto,1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9–frente e verso)
05	1.000	BL	Bloco atendimento odontológico – individual - (em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9)
06	2.000	BL	Bloco atestado médico - (em ap 56 g/m2, bloco colado 50x2, tamanho a5 impressão em preto)
07	150	BL	Bloco boletim de produção – dados consolidados - (em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho a4)
08	300	BL	Bloco boletim de produção ambulatorial - (em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho a4)
09	1.000	BL	Bloco cadastro da família - (em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9 – frente e verso)
10	6	BL	Bloco de advertência, com 100 folhas cada, colado (papel sulfite 75g, tamanho a4)
11	4	BL	Bloco de notificação em duas vias, com picote para destacar, contendo 100 folhas cada bloco 2 vias (1ª folha branca e 2ª folha azul) e já possuem carbono na folha. Impresso no papel autocopiativo 75g, sem verniz e sem laminação. Impressão nas cores 1x0 (preto na frente e no verso sem impressão), tamanho 16x22)
12	20	BL	Bloco de relatório de atendimento, com 100 folhas cada, colado (papel sulfite 75g, tamanho a4)
13	10	BL	Bloco de requisição – talão colado 50 folhas em duas vias, tamanho 11x14, numerada (blocos de papel 2 vias (1ª folha branca e 2ª folha azul) e já possuem carbono na folha. impresso no papel autocopiativo 56g, sem verniz e sem laminação. impressão nas cores 1x0 (preto na frente e no verso sem impressão)
14	1.000	BL	Bloco declaração de atendimento - (em ap 56 g/m2, bloco colado 50x2, tamanho a5 impressão em preto)
15	500	BL	Bloco ficha de acompanhamento da gestante - (em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9)
16	1.000	BL	Bloco ficha de atendimento individual (em ap75g/m2, impresso em preto,1x1 cores, bloco colado100x1, tamanho ofício9–frente e verso)
17	300	BL	Bloco ficha de atendimento odontológico - (em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9)
18	3.000	BL	Bloco guia de referência - (encaminhamento para consultas especializadas, em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9)
19	1.200	BL	Bloco laudo de procedimento ambulatorial – (em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9)
20	500	BL	Bloco mapa diário de acompanhamento - (em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9 – frente e verso)
21	250	BL	Bloco receituário b - (receituário azul, bloco colado, 20x1, numerados e as folhas individualmente, conforme requisição de notificação de receita - autorização emitida pela visa. - numeração concedida, em offset azul 56 g/m2, cores 1x0, tamanho 20,5x9 cm)
22	5.000	BL	Bloco receituário de controle especial - (em ap 56 g/m2 verde claro, bloco colado 50x2,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

			sendo 2 vias numeradas, tamanho a5 - impressão em preto 1x0 cor)
23	5.000	BL	Bloco receiptário médico - (em ap 56 g/m2, bloco colado 50x2, tamanho a5 impressão em preto).
24	300	BL	Bloco registro das ações ambulatoriais – raas - (em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9 – frente e verso)
25	3.500	BL	Bloco relatório – prontuário - (em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho a4 – frente e verso)
26	500	BL	Bloco relatório de ultrassonografia obstétrica - (em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9)
27	2.000	BL	Bloco requisição de exames laboratoriais - (em ap 56 g/m2, bloco colado 50x2, tamanho a5 impressão em preto)
28	500	BL	Bloco requisição de mamografia (em ap 75g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9 – frente e verso)
29	2.000	BL	Bloco solicitação de exames – sadt - (em ap 56 g/m2, bloco colado 50x2, tamanho a5 impressão em preto – frente e verso)
30	100	Unid.	Capa de recurso para defesa prévia (azul) - (325x235 mm) papel cartão
31	100	Unid.	Capa de recurso para jari (amarela) - (325x235 mm) papel cartão
32	50	Unid.	Carimbo automático personalizado (especificações: - dimensões da impressão: 38x14mm / - cor da tinta: preto)
33	7.000	Unid.	Cartão cadastral - (cartão em offset branco 150 g/m2, cores 4x0, tamanho 11x6 cm – frente e verso)
34	5.000	Unid.	Cartão de programa - tamanho a4, cartolina ou papel cartão – frente e verso
35	5.000	Unid.	Cartão de visita ccz (frente e verso) / usar as cores: bege - verde escuro e laranja, conforme as cores de modelo dos panfletos
36	1.500	Unid.	Cartaz – papel couchê - tamanho 620x440 mm, cores 4x0
37	1.000	Unid.	Cartaz papel couche - tam a2 cores 4x0
38	1.000	Unid.	Cartaz papel couche – tam a3 cores 4x0
39	5.000	Unid.	Cartaz papel couche – tam a4 cores 4x0
40	5.000	Unid.	Cartaz papel couche – tam a6 cores 4x0
41	100	Unid.	Cartaz para processo eleitoral do conselho tutelar - tamanho a4, cores 4x0, papel couche
42	200	BL	Controle de visitas domiciliares (em ap 75g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9 – frente e verso)
43	518	Unid.	Crachá identificação do funcionário - pvc, com nome, cargo e foto, logo da secretaria, tamanho 54x86 mm
44	7.500	BL	Envelope de prontuário - 1x0 cor, impresso em preto, medindo 25x35cm, em papel kraft
45	30	Unid.	Faixa em lona, medindo 0,80x3,00m (- arte: a definir)
46	10.000	Unid.	Fichas de notificação ccz, sendo em duas vias (1 folha comum e outra que saia a escrita embaixo, sem ser com carbono)
47	2.500	Unid.	Fichas de registro de animais (via simples)
48	1.000	Unid.	Folder a3 – papel couchê, cores 4x4, 150gr, 4 dobras
49	2.000	Unid.	Folder a4 – papel couchê, cores 4x4, 150gr, 2 dobras
50	1.000	Unid.	Folder a5 – papel couchê, cores 4x4, 150gr, 2 dobras
51	1.000	Unid.	Folheto 140x200 mm- processo eleitoral conselho tutelar (papel couchê 70g, impresso somente frente colorido)
52	10.000	Unid.	Folhetos 140x200mm
53	100	Unid.	Impressão e encadernação: currículo municipal da educação - educação infantil (especificações: impressão tipo colorida, contendo 100 páginas - frente e verso) dimensões: a4 (largura: 210mm x altura 297mm) encadernação: tipo espiral, com capa Plástica transparente
54	300	Unid.	Impressão e encadernação: currículo municipal da educação - ensino fundamental (especificações: impressão tipo colorida, contendo 300 páginas - frente e verso) dimensões: a4 (largura: 210mm x altura 297mm) encadernação: tipo espiral, com capa plástica transparente
55	10.000	Unid.	Panfletos de adoção - meia folha (frente e verso)
56	15.000	Unid.	Panfletos tipo livro - sendo 1 folha inteira, dobrada, com frente, meio com atividades



			para criança e verso orientativo
57	5.000	Unid.	Papel cartão tamanho a4 180 g/m2 branco para credencial idoso e deficiente
58	5.000	Unid.	Porta lixo para carro - com silk em tnt, tamanho 17x26 cm
59	2.000	BL	Talão "relação de remessa" - autocopiativo com 2 vias (especificações: talão contendo 50 páginas, com 2 vias) dimensões: largura: 210mm x altura: 150mm - papel: autocopiativo 54g - cor: preto e branco - arte: a definir
60	2.000	BL	Talão "relação de remessa" - autocopiativo com 2 vias (especificações: talão contendo 50 páginas, com 2 vias) dimensões: a4 (largura: 210mm x altura: 297mm) papel: autocopiativo 54g cor: preto e branco - arte: a definir
61	2.500	Unid.	Termo de retirada de animais (1 folha comum e outra que saia a escrita embaixo, sem ser com carbono)

## 2. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

2.1 - O fornecimento do objeto previsto será parcelado, conforme as necessidades da CONTRATANTE, sendo que o prazo de entrega será de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento do pedido de compra, emitido pelo Departamento de Compras do Município.

2.2 - Os produtos deverão ser entregues nos locais conforme determinado pelo responsável ou funcionário do Departamento de Compras, nos itens e quantidades solicitadas.

2.3 - Não serão tolerados atrasos na entrega dos produtos, sob pena de incidir nos casos de multas e sanções, aplicáveis conforme o caso, ressalvados os casos extraordinários e relevantes que os justifiquem.

2.4 - Serão de inteira responsabilidade da detentora da ata o frete, o pessoal, tributos e outras despesas que porventura possam ocorrer.

2.5 - A detentora da ata se obriga a entregar os produtos de acordo com a qualidade e características referenciais apresentadas na proposta e constantes na Ata de Registro de Preços, sendo vedada qualquer substituição sem prévia anuência da Prefeitura.

2.6 - Considerando as necessidades do Município, as quantidades inicialmente previstas poderão sofrer alterações, a maior ou a menor, dentro dos limites legais permitidos, bem como os horários e locais de entrega dos produtos, sempre com a prévia comunicação por escrito à detentora da ata.

2.7 - Em havendo descontinuidade na produção ou fabricação dos materiais ofertados na proposta, a detentora da ata deverá comunicar tal fato a Prefeitura, acompanhado de declaração da empresa fornecedora ou do próprio fabricante relatando que não mais produz o objeto licitado, enviando amostra e documentos que se fizerem necessários do produto que pretende fornecer em substituição àquele inicialmente ofertado, sem que o preço seja superior ao constante de sua proposta, ficando a critério da Prefeitura aceitá-lo ou não.

2.8 - Os produtos serão recebidos conforme a seguir:

a) provisoriamente: de posse da proposta respectiva, será recebido o produto para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;

b) definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência dos produtos e sendo aprovados será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura no documento fiscal.

2.8.1 - Na hipótese do produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

2.9 - Os produtos que apresentarem irregularidade serão devolvidos à empresa, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para substituir os produtos rejeitados.

2.10 - O recebimento dos produtos será controlado por servidor designado pelos setores requisitantes, que farão a verificação da sua conformidade com as propostas apresentadas, e ainda, quanto ao cumprimento de conformidade com a solicitação da entrega dos produtos.



- 2.11 - A execução da Ata será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 2.12 - A Administração rejeitará o objeto fornecido em desacordo com a Ata (art. 76 da lei Federal n.º 8.666/93).
- 2.13 - O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente, nos termos das prescrições legais.



## ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO

### PROCURAÇÃO "EXTRA JUDICIA"

**OUTORGANTE:** .....(pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº .....)  
.....) ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº .....), com sede na Rua  
....., nº....., bairro....., na cidade de .....  
Estado de.....,(neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Senhor(a)  
..... (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão),  
portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua  
....., nº ....., na cidade de ....., Estado de .....,

**OUTORGADO:** Senhor (a) ..... (nacionalidade), ..... (estado civil),  
..... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº....., residente e  
domiciliado  
na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de  
.....;

**PODERES:** ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 81/2023, da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, assinar contratos e análogos, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

..... de..... de 2023

---

Outorgante





## ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Eu ..... (nome completo), RG nº .....,  
representante legal da ..... (denominação da pessoa jurídica), CNPJ  
nº ..... DECLARO,  
sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no  
instrumento convocatório do Pregão nº. 81/2023, realizado pela Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, inexistindo qualquer  
fato impeditivo de sua participação neste certame.

..... de ..... de 2023.

---

Nome e assinatura do representante  
RG nº.....



### ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

#### DECLARAÇÃO

(nome/razão social),..... inscrita no CNPJ  
.....por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade  
nº..... e do CPF nº....., para fins do disposto na Lei Complementar nº 123/06 no  
tocante ao direito de preferência e critérios de desempate no Pregão Presencial n.º 81/2023, sob as sanções  
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, DECLARA ser MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida  
Lei Complementar.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante  
RG nº.....



### PREGÃO PRESENCIAL Nº 81/2023

#### ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:		
ENDEREÇO:		
CIDADE:	CEP:	FONE/FAX:
E-MAIL:		CNPJ Nº

#### PROPOSTA FINANCEIRA

Objeto: **FORNECIMENTO DE SERVIÇOS E MATERIAIS GRÁFICOS**, em atendimento a Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, conforme especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	100	Unid.	Adesivo de vinil personalizado (especificações: - dimensões da impressão: 38x14mm / - cor da tinta: preto)		
02	5.000	Unid.	Adesivos (160x80 mm)		
03	2.000	BL	Bloco atendimento ambulatorial - (em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9)		
04	50	BL	Bloco atendimento ocorrência-samu (em ap75g/m2, impresso em preto,1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9–frente e verso)		
05	1.000	BL	Bloco atendimento odontológico – individual - (em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9)		
06	2.000	BL	Bloco atestado médico - (em ap 56 g/m2, bloco colado 50x2, tamanho a5 impressão em preto)		
07	150	BL	Bloco boletim de produção – dados consolidados - (em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho a4)		
08	300	BL	Bloco boletim de produção ambulatorial - (em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho a4)		
09	1.000	BL	Bloco cadastro da família - (em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9 – frente e verso)		
10	6	BL	Bloco de advertência, com 100 folhas cada, colado (papel sulfite 75g, tamanho a4)		
11	4	BL	Bloco de notificação em duas vias, com picote para destacar, contendo 100 folhas cada bloco 2 vias (1ª folha branca e 2ª folha azul) e já possuem carbono na folha. Impresso no papel autocopiativo 75g, sem verniz e sem laminação. Impressão nas cores 1x0 (preto na frente e no verso sem impressão), tamanho 16x22)		
12	20	BL	Bloco de relatório de atendimento, com 100 folhas cada, colado (papel sulfite 75g, tamanho a4)		
13	10	BL	Bloco de requisição – talão colado 50 folhas em duas vias, tamanho 11x14, numerada (blocos de papel 2 vias (1ª folha branca e 2ª folha azul) e já possuem carbono na folha. Impresso no papel autocopiativo 56g, sem verniz e sem laminação. Impressão nas cores 1x0 (preto na frente e no		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

			verso sem impressão)		
14	1.000	BL	Bloco declaração de atendimento - (em ap 56 g/m2, bloco colado 50x2, tamanho a5 impressão em preto)		
15	500	BL	Bloco ficha de acompanhamento da gestante - (em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9)		
16	1.000	BL	Bloco ficha de atendimento individual (em ap75g/m2, impresso em preto,1x1 cores, bloco colado100x1, tamanho ofício9–frente e verso)		
17	300	BL	Bloco ficha de atendimento odontológico - (em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9)		
18	3.000	BL	Bloco guia de referência - (encaminhamento para consultas especializadas, em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9)		
19	1.200	BL	Bloco laudo de procedimento ambulatorial – (em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9)		
20	500	BL	Bloco mapa diário de acompanhamento - (em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9 – frente e verso)		
21	250	BL	Bloco receituário b - (receituário azul, bloco colado, 20x1, numerados e as folhas individualmente, conforme requisição de notificação de receita - autorização emitida pela visa. - numeração concedida, em offset azul 56 g/m2, cores 1x0, tamanho 20,5x9 cm)		
22	5.000	BL	Bloco receituário de controle especial - (em ap 56 g/m2 verde claro, bloco colado 50x2, sendo 2 vias numeradas, tamanho a5 - impressão em preto 1x0 cor)		
23	5.000	BL	Bloco receituário médico - (em ap 56 g/m2, bloco colado 50x2, tamanho a5 impressão em preto).		
24	300	BL	Bloco registro das ações ambulatoriais – raas - (em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9 – frente e verso)		
25	3.500	BL	Bloco relatório – prontuário - (em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho a4 – frente e verso)		
26	500	BL	Bloco relatório de ultrassonografia obstétrica - (em ap 75 g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9)		
27	2.000	BL	Bloco requisição de exames laboratoriais - (em ap 56 g/m2, bloco colado 50x2, tamanho a5 impressão em preto)		
28	500	BL	Bloco requisição de mamografia (em ap75g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9 – frente e verso)		
29	2.000	BL	Bloco solicitação de exames – sadt - (em ap 56 g/m2, bloco colado 50x2, tamanho a5 impressão em preto – frente e verso)		
30	100	Unid.	Capa de recurso para defesa prévia (azul) - (325x235 mm) papel cartão		
31	100	Unid.	Capa de recurso para jari (amarela) - (325x235 mm) papel cartão		
32	50	Unid.	Carimbo automático personalizado (especificações: - dimensões da impressão: 38x14mm / - cor da tinta: preto)		
33	7.000	Unid.	Cartão cadastral - (cartão em offset branco 150 g/m2, cores 4x0, tamanho 11x6 cm – frente e verso)		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

34	5.000	Unid.	Cartão de programa - tamanho a4, cartolina ou papel cartão – frente e verso		
35	5.000	Unid.	Cartão de visita ccz (frente e verso) / usar as cores: bege - verde escuro e laranja, conforme as cores de modelo dos panfletos		
36	1.500	Unid.	Cartaz – papel couchê - tamanho 620x440 mm, cores 4x0		
37	1.000	Unid.	Cartaz papel couche - tam a2 cores 4x0		
38	1.000	Unid.	Cartaz papel couche – tam a3 cores 4x0		
39	5.000	Unid.	Cartaz papel couche – tam a4 cores 4x0		
40	5.000	Unid.	Cartaz papel couche – tam a6 cores 4x0		
41	100	Unid.	Cartaz para processo eleitoral do conselho tutelar - tamanho a4, cores 4x0, papel couche		
42	200	BL	Controle de visitas domiciliares (em ap 75g/m2, impresso em preto, 1x1 cores, bloco colado 100x1, tamanho ofício 9 – frente e verso)		
43	518	Unid.	Crachá identificação do funcionário - pvc, com nome, cargo e foto, logo da secretaria, tamanho 54x86 mm		
44	7.500	BL	Envelope de prontuário - 1x0 cor, impresso em preto, medindo 25x35cm, em papel kraft		
45	30	Unid.	Faixa em lona, medindo 0,80x3,00m (- arte: a definir)		
46	10.000	Unid.	Fichas de notificação ccz, sendo em duas vias (1 folha comum e outra que saia a escrita embaixo, sem ser com carbono)		
47	2.500	Unid.	Fichas de registro de animais (via simples)		
48	1.000	Unid.	Folder a3 – papel couchê, cores 4x4, 150gr, 4 dobras		
49	2.000	Unid.	Folder a4 – papel couchê, cores 4x4, 150gr, 2 dobras		
50	1.000	Unid.	Folder a5 – papel couchê, cores 4x4, 150gr, 2 dobras		
51	1.000	Unid.	Folheto 140x200 mm- processo eleitoral conselho tutelar (papel couchê 70g, impresso somente frente colorido)		
52	10.000	Unid.	Folhetos 140x200mm		
53	100	Unid.	Impressão e encadernação: currículo municipal da educação - educação infantil (especificações: impressão tipo colorida, contendo 100 páginas - frente e verso) dimensões: a4 (largura: 210mm x altura 297mm) encadernação: tipo espiral, com capa Plástica transparente		
54	300	Unid.	Impressão e encadernação: currículo municipal da educação - ensino fundamental (especificações: impressão tipo colorida, contendo 300 páginas - frente e verso) dimensões: a4 (largura: 210mm x altura 297mm) encadernação: tipo espiral, com capa plástica transparente		
55	10.000	Unid.	Panfletos de adoção - meia folha (frente e verso)		
56	15.000	Unid.	Panfletos tipo livro - sendo 1 folha inteira, dobrada, com frente, meio com atividades para criança e verso orientativo		
57	5.000	Unid.	Papel cartão tamanho a4 180 g/m2 branco para credencial idoso e deficiente		
58	5.000	Unid.	Porta lixo para carro - com silk em tnt, tamanho 17x26 cm		
59	2.000	BL	Talão “relação de remessa” - autocopiativo com 2 vias (especificações: talão contendo 50 páginas, com 2 vias) dimensões: largura: 210mm x altura: 150mm - papel: autocopiativo 54g - cor: preto e branco - arte: a definir		
60	2.000	BL	Talão “relação de remessa” - autocopiativo com 2 vias (especificações: talão contendo 50 páginas, com 2 vias) dimensões: a4 (largura: 210mm x altura: 297mm) papel: autocopiativo 54g cor: preto e branco - arte: a definir		
61	2.500	Unid.	Termo de retirada de animais (1 folha comum e outra que saia a escrita embaixo, sem ser com carbono)		





**VALOR TOTAL DA PROPOSTA**

**R\$ .....**

## DECLARAÇÃO

1 - Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

2 - Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital, na legislação e norma técnica em vigor.

3 - Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Nome do representante que assinará a Ata de Registro de Preços:	
Identidade nº:	CPF nº:
Cargo:	Endereço:
Email profissional:	Email pessoal:

Nome do representante responsável pela proposta:	
Identidade nº:	CPF nº:
Email profissional:	Email pessoal:
Local e Data:	
Assinatura:	



### ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

.....inscrita no CNPJ  
ou CPF Sob o nº..... intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a).....,portador(a) da.....Carteira de  
identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V  
do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não  
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

..... de..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante

RG nº.....



## ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que examinou criteriosamente os documentos do Edital do Pregão Presencial n.º 81/2023 da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, e julgou-os suficientes para a elaboração da proposta financeira voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhes. DECLARA ainda que até a presente data, esta empresa não foi considerada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, não subsistindo nenhum fator impeditivo à sua participação no presente certame licitatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante  
RG nº .....



## ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA SERVIDOR

A participante \_\_\_\_\_ razão social \_\_\_\_\_ declara sob as penas da lei que até a presente data não contem, em seu quadro estatutário, servidor público lotado na PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL, seja de provimento efetivo ou em exercício de cargo comissionado ou de função gratificada, ou que esteja em exercício de mandato eletivo ou com registro oficial de candidatura para qualquer desses cargos, estando ciente de que fica vedada a contratação de servidor que se enquadre em qualquer das hipóteses mencionadas na presente declaração, no decorrer do prazo de vigência da ata de registro de preços a ser firmado, caso seja declarada vencedora no certame em questão.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante  
RG nº .....



## ANEXO IX - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ..../2023

#### **PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS N.º 81/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 2677/2023**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL**, CNPJ n.º 46.634.473/0001-41, com sede na Rua Tenente Almeida, n.º 265, Bairro Centro, nesta cidade, denominada simplesmente **PREFEITURA**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **MARCO AURÉLIO SOARES**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG. n.º 23.096.782-6, inscrito no CPF sob n.º 110.492.378-54, residente e domiciliado à Rua Major Euzébio de Moraes Cunha, n.º 868, Bairro Colinas, nesta cidade, e a empresa ....., com sede na Rua ....., n.º....., na cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., doravante denominada **CONTRATADO**, representada neste ato por ....., portador do RG n.º....., inscrito no CPF n.º....., firmam a presente Ata de Registro de Preços, concernente à licitação PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS N.º 81/2023.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO)**

1.1 - A Detentora da Ata se obriga a fornecer MATERIAL GRÁFICO, em atendimento a Prefeitura Municipal de Pilar do Sul SP, conforme especificações e quantidades constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, do edital do PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS N.º 81/2023 que integram esta Ata, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

ITEM	QUANT	MEDIDA	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
TOTAL				R\$ .... (por extenso)	

#### **CLÁUSULA SEGUNDA (DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS)**

2.1 - O fornecimento do objeto previsto será parcelado, conforme as necessidades da CONTRATANTE, sendo que o prazo de entrega será de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento do pedido de compra, emitido pelo Departamento de Compras do Município.

2.2 - Os produtos deverão ser entregues nos locais conforme determinado pelo responsável ou funcionário do Departamento de Compras, nos itens e quantidades solicitadas.

2.3 - Não serão tolerados atrasos na entrega dos produtos, sob pena de incidir nos casos de multas e sanções, aplicáveis conforme o caso, ressalvados os casos extraordinários e relevantes que os justifiquem.

2.4 - Serão de inteira responsabilidade da detentora da ata o frete, o pessoal, tributos e outras despesas que porventura possam ocorrer.

2.5 - A detentora da ata se obriga a entregar os produtos de acordo com a qualidade e características referenciais apresentadas na proposta e constantes na Ata de Registro de Preços, sendo vedada qualquer substituição sem prévia anuência da Prefeitura.

2.6 - Considerando as necessidades do Município, as quantidades inicialmente previstas poderão sofrer alterações, a maior ou a menor, dentro dos limites legais permitidos, bem como os horários e locais de entrega dos produtos, sempre com a prévia comunicação por escrito à detentora da ata.

2.7 - Em havendo descontinuidade na produção ou fabricação dos materiais ofertados na proposta, a detentora da ata deverá comunicar tal fato a Prefeitura, acompanhado de declaração da empresa fornecedora ou do próprio fabricante relatando que não mais produz o objeto licitado, enviando amostra e documentos que se fizerem necessários do produto que pretende fornecer em substituição àquele inicialmente ofertado, sem que o preço seja superior ao constante de sua proposta, ficando a critério da Prefeitura aceitá-lo ou não.

2.8 - Os produtos serão recebidos conforme a seguir:

a) provisoriamente: de posse da proposta respectiva, será recebido o produto para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;

b) definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência dos produtos e sendo aprovados será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura no documento fiscal.

2.8.1 - Na hipótese do produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à





autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

2.9 - Os produtos que apresentarem irregularidade serão devolvidos à empresa, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para substituir os produtos rejeitados.

2.10 - O recebimento dos produtos será controlado por servidor designado pelos setores requisitantes, que farão a verificação da sua conformidade com as propostas apresentadas, e ainda, quanto ao cumprimento de conformidade com a solicitação da entrega dos produtos.

2.11 - A execução da Ata será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal n.º 8.666/93.

2.12 - A Administração rejeitará o objeto fornecido em desacordo com a Ata (art. 76 da lei Federal n.º 8.666/93).

2.13 - O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente, nos termos das prescrições legais.

### **CLÁUSULA TERCEIRA (DO VALOR)**

3.1. Os preços são os constantes no registro no valor total de R\$ ....., conforme classificação final da Detentora da Ata constante na ata da sessão do Pregão Presencial, devidamente juntada nos autos do referido processo.

3.2. Eventual execução onerará verba própria constante no orçamento vigente, desde que existam recursos disponíveis.

### **CLÁUSULA QUARTA (DAS DESPESAS)**

4.1. Os recursos financeiros para o atendimento ao objeto desta licitação serão processados em procedimento administrativo interno.

### **CLÁUSULA QUINTA (DO PAGAMENTO)**

5.1. A Contratante pagará à Detentora da Ata em até 30 (trinta) dias contados da apresentação e recebimento da nota fiscal/fatura pelo Departamento de Compras e Licitações, de acordo com as especificações do edital desta licitação, que será realizado na forma do art. 73, inciso II da Lei n.º 8.666/93.

5.2. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Detentora da Ata, onde deverá conter na respectiva nota fiscal o número da agência e da conta corrente da empresa.

5.3. Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços propostos.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

5.5. Correrão por conta da Detentora da Ata todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da entrega dos produtos.

5.6. Ocorrendo atraso no pagamento, em relação ao prazo previsto no subitem anterior, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à detentora da ata, aplicar-se-á o índice do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, pro rata diem, a título de compensação financeira que será o produto resultante do mesmo índice do mês anterior ao pagamento, dividindo por 30 (dias de um mês), multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

### **CLÁUSULA SEXTA (DO PRAZO)**

6.1. O prazo de vigência da presente Ata será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

6.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Pilar do Sul não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para execução pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

6.3. Neste mesmo interregno fica também garantido ao órgão responsável pelo REGISTRO o direito de cancelar a ATA na verificação de quaisquer das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora o contraditório e ampla defesa.

### **CLÁUSULA SETIMA (DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA)**

7.1. São obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços:

a) Entregar os produtos, de acordo com as exigências do Edital e seu Anexo I, admitindo-se somente produtos de qualidade e com prazos de validade em vigor;

b) Obedecer aos prazos de entrega dos produtos estipulados e cumprir todas as exigências do edital e Ata;

c) Manter, durante a execução da Ata, as mesmas condições de habilitação.

d) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não atenderem as condições do Edital;

e) Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;



- f) Comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na entrega dos produtos;
- g) Indicar representante, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

## **CLÁUSULA OITAVA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE)**

8.1. São obrigações da Contratante:

- a) Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta entrega dos produtos;
- b) Comunicar à Detentora da Ata, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- c) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- d) Aplicar à Detentora da Ata as penalidades, quando for o caso;
- e) Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita entrega do objeto;
- f) Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- g) Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção;
- h) Garantir à Detentora da Ata o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção.

## **CLÁUSULA NONA (DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

9.1. O proponente terá o seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

9.2. A pedido, quando:

- a) comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou força maior;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações.

9.3. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, quando:

- a) o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) o fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) o fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;
- g) O fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

9.4. Em qualquer das hipóteses acima, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA (DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS)**

10.1. A Ata de Registro de Preço será cancelada automaticamente por decurso de prazo de vigência;

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (DAS PENALIDADES)**

11.1. A detentora da Ata que descumprir quaisquer das cláusulas deste instrumento ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n.º 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93.

11.2. Nos termos do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, pela inexecução total ou parcial desta Ata, a detentora da Ata, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor da Ata;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 5 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o detentor da ata ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

11.3. O atraso injustificado na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Detentora da Ata à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:



- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.
- 11.4. Pela inexecução total ou parcial da Ata, poderão ser aplicadas à Detentora da Ata as seguintes penalidades:
- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.
- 11.5. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.
- 11.6. As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Detentora da Ata por danos causados à Contratante.
- 11.7. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.
- 11.8. O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.
- 11.9. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a DETENTORA DA ATA vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.
- 11.10. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA (DA RESCISÃO)**

- 12.1. A presente Ata poderá ser rescindida nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.
- 12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA)**

- 13.1. A presente Ata não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, sem a devida autorização da Contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DAS RESPONSABILIDADES)**

- 14.1. A detentora da Ata assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução desta Ata.
- 14.2. A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária e decorrentes da execução da presente Ata, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Detentora da Ata.
- 14.3. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora da Ata com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora da Ata, de seus empregados, prepostos ou subordinado.
- 14.4. A detentora da Ata manterá, durante toda a execução da Ata, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidos na licitação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA (DA GESTÃO DA ATA)**

- 15.1. A gestora da presente Ata de Registro de Preços será a Sra. Rita de Cássia Queiroz Carvalho, Secretária de Saúde e Bem Estar da Prefeitura de Pilar do Sul, nos termos do artigo 67 da Lei de Licitações, ao qual competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no Edital, na proposta da Detentora da Ata e neste instrumento.
- 15.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da Ata de Registro de Preços o agente fiscalizador dará ciência à Detentora da Ata do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, da ata de registro de preços, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da Detentora da Ata.
- 15.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da Detentora da Ata por



quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

15.4. O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços, caso os mesmos afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da Detentora da Ata.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS)

16.1. Constituirá encargo exclusivo da detentora da Ata o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização desta Ata e da execução de seu objeto.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA (DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO)

17.1. Para utilização da Ata de Registro de Preços as unidades deverão requisitar do detentor, mediante a elaboração da nota de empenho.

17.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir.

17.3. A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica ou desnecessária o objeto.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA (DISPOSIÇÕES GERAIS)

18.1. A detentora da Ata assume integral responsabilidade pela entrega dos produtos, decorrente da presente Ata de Registro de Preços.

18.2. Os direitos e responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta Ata e do regime de direito público a que está submetida, na forma da legislação de regência.

18.3. Ficam vinculados a esta Ata e passam a fazer parte integrante dele, o Edital que originou a presente licitação e a proposta ofertada pela DETENTORA DA ATA.

18.4. Nos casos omissos aplicar-se-á a legislação em vigor, especialmente a Lei n.º 8.666/93, atualizada pelas Leis n.ºs 8.883/94 e 9.648/98.

18.5. A DETENTORA DA ATA se obriga a manter durante a execução da presente Ata todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento de abertura da Licitação.

18.6. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da DETENTORA DA ATA de cumprir com os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA (DO FORO)

19.1. O Foro da presente Ata será o da Comarca de Pilar do Sul /SP, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Pilar do Sul, ..... de ..... de 2023.

MARCO AURÉLIO SOARES  
Prefeito Municipal  
Contratante

MILENA GUEDES C. P. DOS SANTOS  
Secr. Gestora Jurídica de Controle de Legalidade,  
Licitações e Tributos

EDSON RIBEIRO DE CARVALHO  
Secr. Gestor da Fazenda Municipal

RITA DE CÁSSIA QUEIROZ CARVALHO  
Secr. de Saúde e Bem Estar

ANDERSON LUIZ  
Secr. de Governo, Segurança Comunitária E Trânsito

TALITA COSTA DE OLIVEIRA VENÂNCIO  
Secr. de Administração e Recursos Humanos

ISABEL TAVARES DE CARVALHO RUGINE  
Secr. de Desenvolvimento e Integração Social

VERA LUCIA NICOMEDES MACEDO  
Secretária de Educação

Empresa .....  
Resp. pela empresa .....  
Detentora da Ata

Testemunhas:

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:





## ANEXO X – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO / ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### 1. **Estamos CIENTES de que:**

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

### 2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**  
**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME**  
**OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE**  
**LICITAÇÃO:**

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: MARCO AURÉLIO SOARES

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 110.492.378-54

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: MARCO AURÉLIO SOARES

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 110.492.378-54

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

**Pela detentora da ata:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico





## ANEXO XI - COMPROVANTE RETIRADA DE EDITAL

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

FONE( \_\_\_\_\_ ) E-MAIL \_\_\_\_\_

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 81/2023**

**OBJETO: DESTINADO AO REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS E MATERIAIS GRÁFICOS.**

Obtivemos através do acesso [www.pilardosul.sp.gov.br/licitacao](http://www.pilardosul.sp.gov.br/licitacao) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitação, por meio do e-mail [licitacao@pilardosul.sp.gov.br](mailto:licitacao@pilardosul.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Pilar do Sul da responsabilidade da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

**Local:** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_ **de 2023.**

**Nome por Extenso:** \_\_\_\_\_

**RG. n.º:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA**