

EDITAL

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 104/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2022

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Registro de Preço para eventual aquisição de material gráfico para atender a demanda de diversos setores da Prefeitura Municipal de Riolândia-SP, com entrega parcelada pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrições constantes do Anexo I – Termo de Referência.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2007 e Decreto Municipal nº. 1.554/2007.

ENTREGA DA PROPOSTA: Data para entrega do(s) documento(s) para credenciamento, da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação e dos envelopes proposta e documentos de habilitação: **05 de setembro de 2022, às 08:30 horas.**

Edital na íntegra: à disposição dos interessados no site oficial do Município www.riolandia.sp.gov.br, no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Riolândia-SP, fone (17) 38019020, Ramal 219, onde poderá ser retirado, mediante identificação, endereço, número de telefone e/ou e-mail e CNPJ ou CPF.

Prefeitura Municipal de Riolândia - SP, 18 de agosto de 2022.

ANTÔNIO CARLOS SANTANA DA SILVA
Prefeito Municipal

PROCESSO Nº 104/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2022
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço por item, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

1.2. Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, e suas alterações e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 1.554/2007.

1.3. As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

1.4. Integram este edital os Anexos de I a VIII. Muito embora os documentos estejam agrupados em ANEXOS separados, todos eles se completam, sendo que a licitante deve, para a apresentação da PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais documentos, ao se valer do EDITAL, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do PREGÃO e a formalização CONTRATUAL, que poderá ser substituído por Nota de Empenho nos termos que se dispõe o art. 62 da Lei Federal 8.666/93, sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

1.5. O PREGÃO será conduzido pela PREGOEIRA, Sra. ANA FLÁVIA MACHADO DE PAULA, auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida nos autos do processo.

2. DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO

2.1. O PREGÃO será realizado dia 05 de setembro de 2022, às 08:30 horas, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Riolândia-SP, situada na Praça Antônio Levino, nº 470, Centro, na cidade de Riolândia, Estado de São Paulo, quando deverão ser apresentados, no início, O(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE se for o caso, E OS ENVELOPES PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

3. OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preço para eventual aquisição de material gráfico para atender a demanda de diversos setores da Prefeitura Municipal de Riolândia-SP, com entrega parcelada pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrições constantes do Anexo I – Termo de Referência.

3.2. As quantidades constantes deste Edital são estimativas, referem-se à previsão de consumo para o período de 12 (doze) meses de vigência contratual.

4. TIPO DO PREGÃO

4.1. Este PREGÃO é do tipo menor preço por item.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A despesa total estimada onerará os recursos orçamentários e financeiros, a saber:

Órgão 01 – Prefeitura Municipal de Riolândia

Unidade Orçamentária: 02.02.02 – Departamento Administrativo.

Programa: 04 122 0003 2007 0000 – Manutenção do Departamento Administrativo.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01

Unidade Orçamentária: 02.04.04 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.

Programa: 08.243.0018.2014.0000 – Manutenção do Conselho Tutelar.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01.

Unidade Orçamentária: 02.05.05 – Fundo Municipal de Assistência Social,

Programa: 08.244.0019.2015.0000 – Manutenção das Ações de Proteção Social Básica.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01, 02 e 05.

Unidade Orçamentária: 02.06.06 – Fundo Municipal de Saúde.

Programa: 10 301 0014 2022 0000 – Manutenção da Atenção Básica à Saúde.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01, 02 e 05.

Unidade Orçamentária: 02.06.06 – Fundo Municipal de Saúde.

Programa: 10 301 0014 2025 0000 – Ações dos Agentes Comunitários de Saúde – ACS.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01 e 05.

Unidade Orçamentária: 02.06.06 – Fundo Municipal de Saúde.

Programa: 10 301 0014 2026 0000 – Atendimento à Saúde da Família – SF.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01 e 05

Unidade Orçamentária: 02.06.06 – Fundo Municipal de Saúde.

Programa: 10 304 0016 2029 0000 – Vigilância e Promoção em Saúde.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01 e 05.

Unidade Orçamentária: 02.07.07 – Departamento de Educação Básica.

Programa: 12 361 0007 2030 0000 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01, 02 e 05.

Unidade Orçamentária: 02.07.07 – Departamento de Educação Básica.

Programa: 12 365 0008 2032 0000 – Manutenção do Atendimento em Creche.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01 e 05.

Unidade Orçamentária: 02.07.07 – Departamento de Educação Básica.

Programa: 12 365 0008 2033 0000 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Pré-Escolar.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01 e 05.

Unidade Orçamentária: 02.12.12 – Departamento de Obras e Serviços Municipais.

Programa: 26 782 0024 2061 0000 – Manutenção das Estradas Vicinais.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01.

Valor Global Estimado: 188.325,50 (cento e oitenta e oito mil trezentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos).

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

6.2. Não será permitida a participação de empresas:

6.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

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

- 6.2.3. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 6.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;
- 6.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;
- 6.2.6. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.
- 6.3.** Em conformidade com artigo 72 e artigo 78, inc.VI, da Lei Federal nº 8.666/93, fica vedada a participação de empresas que executará o objeto por meio de subcontratação, ou seja, de empresas que não tenha total independência para decidir de imediato quaisquer customizações.
- 6.4.** O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar dos atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes “Proposta” e “Documentação” e, em terceiro envelope, devidamente identificado, a DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e a DECLARAÇÃO DE ME/EPP, se for o caso, por correio ou diretamente no protocolo do Setor de Licitações, até o prazo e atendidas às condições estabelecidas neste edital. As declarações poderão igualmente ser entregues em avulso.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA (Nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 2)

7.1. Os ENVELOPES, respectivamente PROPOSTA (envelope n. 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope n. 02) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da licitante, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 104/2022
Razão Social:
Endereço completo da licitante:.....
CNPJ nº **INSC. EST nº**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 104/2022
Razão Social:
Endereço completo da licitante
CNPJ nº **INSC. EST nº**

7.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador com poderes para tanto.

7.2.1. A apresentação dos documentos integrantes do ENVELOPE PROPOSTA (Envelope nº 01) obedecerão também aos comandos contemplados nos subitens 7.3., 7.3.1., 7.3.1.1., 7.3.1.2., 7.3.1.3., 7.3.2 e 7.3.3.

7.2.2. A licitante somente poderá apresentar uma única PROPOSTA.

7.3. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

7.3.1. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original a PREGOEIRO, por ocasião da abertura do ENVELOPE nº 02, para a devida autenticação.

7.3.1.1. Para fim da previsão contida no subitem 7.3.1., o documento original a ser apresentado não poderá integrar o ENVELOPE.

7.3.1.2. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados, terão sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do PREGOEIRO.

7.3.1.3. O PREGOEIRO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a licitante será inabilitada.

7.3.2. Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

7.3.3. Não serão aceitos protocolos ou solicitação de documentos em substituição aos exigidos como condição de habilitação, nem mesmo será concedida prorrogação para a apresentação de documentos de habilitação que não foram enviadas no prazo estabelecido ou que não se enquadrarem nas exceções previstas na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

7.3.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8. CONTEÚDO DA PROPOSTA

8.1. O Modelo de Proposta poderá ser utilizado para a apresentação da Proposta, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

8.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

8.3. As PROPOSTAS deverão consignar:

a) o número do Processo e número deste PREGÃO;

b) A denominação, endereço/CEP, telefone/fax/e-mail e CNPJ do licitante;

c) Preço unitário e total do item em algarismos e o unitário também por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

c.1.) O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;

d) Marca do material, quando for o caso;

e) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

f) Validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial;

g) Declaração impressa na proposta de que esta atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência e demais contidas no corpo deste edital. Na falta de declaração expressa presumir-se-á aceita e preenchida todas as condições;

h) Data e assinatura do representante legal da proponente ou do procurador com poderes específicos para tanto.

8.4. Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o(s) item(s) de seu interesse;

8.5. Para o(s) item(s) não cotado(s), deverá constar a expressão “não cotado” no campo preço total do item.

8.6. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

9. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social), devidamente registrado, atualizado com a indicação dos atuais administradores ou dirigentes;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem “b”;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando se tratar de firma estrangeira em funcionamento no país e a atividade assim o exigir.

II - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual **e/ou** Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame, emitida pela Procuradoria e Secretaria da Fazenda;
- e) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.
- g) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte **que optar pela fruição** dos benefícios da Lei Complementar Federal nº. 123/06:

1) quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

2) quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício-DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06.

***A participação nas condições previstas nesta alínea, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art. 3º, da Lei Complementar nº. 123/06.**

g¹) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g²) A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

V – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b) A empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- c) A empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- d) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- e) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

9.2. A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, com validade, emitido pela Prefeitura Municipal de Riolândia substitui os documentos elencados neste item, com exceção da prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e a relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); obrigando ainda a parte a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo à habilitação.

9.2.1. Qualquer documento indispensável para a obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL com prazo de validade vencido deverá ser regularizado, impondo-se, para tanto, a apresentação do(s) mesmo(s) juntamente com a documentação contemplada no subitem 9.2.

9.2.2. A regularização da documentação aludida no 9.2.1. também poderá ser levada a efeito na própria sessão, cuja certidão/documento utilizada para a finalidade deverá observar as previsões contidas nos subitens 7.3., 7.3.1, 7.3.1.1., 7.3.1.2. e 7.3.1.3.

9.2.3. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante.

9.2.4. 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, excetos aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previsto neste item.

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

10. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

10.1. O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Riolândia-SP, situado na Praça Antônio Levino, nº 470, Centro, na cidade de Riolândia-SP, durante o expediente normal do órgão licitante, das 07:00 às 13:00 h, bem como por meio do site oficial do Município, a saber, www.riolandia.sp.gov.br, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”.

10.2. O aviso do EDITAL será publicado no Diário Oficial do Município e do Estado.

10.3. O EDITAL será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no horário e local especificados neste item.

10.3.1. A providência a que se refere o subitem 9.3. pode ser levada a efeito também por meio de e-mail.

11. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

11.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

11.1.1. A pretensão referida no subitem 11.1. pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscriitora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 10.1.

11.1.2. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

11.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscriitora do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

12. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

12.1.1. As medidas referidas no subitem 12.1. poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscriitora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 10.1.

12.1.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscriitora do ato convocatório do pregão no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

12.1.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do PREGÃO, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame, se o caso.

13. CREDENCIAMENTO

13.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

13.1.1. Quanto aos representantes:

- a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

- b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga;
- c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;
- d) 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;
- e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;
- f) Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

13.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no anexo deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

13.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no anexo deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

13.1.4. A ausência da declaração de que trata o item 13.1.2. ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizarão a participação da licitante neste **PREGÃO**, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos **ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

13.1.5. O atendimento desta exigência é condição para que a licitante continue participando do **PREGÃO**, devendo proceder, em seguida, à entrega dos **ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

14. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1. No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados nos itens 8 e 9.

14.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

14.3. O julgamento será feito pelo critério de menor preço unitário do item, observadas as especificações e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

14.4. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o preço unitário por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

14.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

- c) oferecer vantagem não prevista neste EDITAL, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes;
- d) apresentar preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero;
- e) se o preço for inexequível.

14.6. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se a ata a respeito.

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

14.7.1. Para efeito de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, o PREGOEIRO selecionará, sempre com base na classificação provisória, a licitante que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço;

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

14.7.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

- a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

14.7.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

14.7.5. Quando convocado pelo Pregoeiro, a desistência da licitante de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de LANCES VERBAIS, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

14.7.6. A etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das licitantes.

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

14.7.8. Após a fase de lances serão classificadas na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 14.7.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

14.7.9. No caso de empate com microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o exercício do direito de preferência às nos seguintes termos:

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

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

14.7.9.3. Será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **05** (cinco) **minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

14.7.9.4. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 14.7.9.1., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

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

14.7.9.6. 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;

14.7.9.7. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 14.7.9.1.;

14.7.9.8. Na hipótese de não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 14.7.9.7., será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

14.7.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

14.8. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

14.9. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

14.10. O PREGOEIRO deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e / ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

14.11. O PREGOEIRO poderá solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o licitante de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do PREGÃO, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

14.12. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do licitante, nos termos do item 14.5.

14.13. Havendo uma única licitante ou tão somente uma proposta válida, o PREGOEIRO poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do PREGÃO, inclusive para melhor avaliação das regras editalícia, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do PREGÃO ou, ainda, dar prosseguimento ao PREGÃO, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

14.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da sua licitante.

14.15. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, O Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

14.16. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, a licitante será declarada vencedora.

14.17. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

14.18. Havendo alteração do valor inicialmente ofertado decorrente de lances e/ou negociação, a licitante vencedora deverá entregar no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Riolândia, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, até o segundo dia útil seguinte à sessão do processamento do Pregão, a composição final dos preços da proposta apresentada, respeitada a proporção de redução dos preços na etapa de lances.

15. RECURSO ADMINISTRATIVO

15.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) licitante(s) que participou(aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

15.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do PREGÃO, a licitante interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias, a contar da ocorrência.

15.3. As demais licitantes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.

15.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

15.5. Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 2.1. deste EDITAL.

15.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) licitante(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) licitante(s) vencedora(s).

16.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) licitante(s) vencedora(s).

16.3. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.

16.4. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) licitante(s) adjudicatária(s) para assinar a ata detentora, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

17. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

17.1. O resultado final do PREGÃO será publicado no **Diário Oficial do Município**.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. A(s) licitante(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da(s) convocação(ões) expedida(s) pelo setor competente, sito a Praça Antônio Levino, nº 470, Centro, na cidade de Riolândia-SP.

18.2. Não sendo assinado o contrato, poderá o órgão licitante convocar a(s) outra(s) licitante(s) classificada(s), ao preço do primeiro, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

18.3. A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

18.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela LICITANTE. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data da convocação.

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

18.6. Também para assinatura do Contrato, a(s) licitante(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

18.7. A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalentes dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) licitante(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas neste edital.

18.8. Constituem também exigências para celebração do contrato:

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

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

19. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

19.1. A execução do objeto ocorrerá de acordo com as requisições da Prefeitura Municipal de Riolândia-SP.

19.2. A Contratada obriga-se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital;

19.3. Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura Municipal.

19.4. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

19.5. A Administração poderá obrigar o Contratado a corrigir à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade do objeto contratados.

19.6. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.7. A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.8. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 01 (um) dia útil contados do recebimento pela Contratada da notificação por escrito.

19.9. O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança do objeto.

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

19.11. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal.

19.12. Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará os documentos de cobrança para o Setor de Contabilidade.

19.13. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

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

19.15. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

20. DISPENSA DE GARANTIA

20.1. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente PREGÃO.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOLANDIA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU. de 18/07/2002.

21.2. No caso da recusa à assinatura do contrato a ser lavrado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita à multa de 20% (vinte por cento) sobre o seu valor global.

21.3. A aplicação da penalidade capitulada nos subitens anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

21.4. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) licitante(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração Pública e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) licitante(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

21.5. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.6. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato à Prefeitura Municipal de Riolandia-SP.

21.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, podendo as multas serem descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

21.8. Após a assinatura do contrato a Contratada ficará sujeita as penalidades previstas no respectivo instrumento contratual, sem prejuízo de demais penas aplicadas na forma da legislação vigente.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. As normas disciplinadoras deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as licitantes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

22.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

22.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

- 22.4.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.
- 22.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da licitante, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.
- 22.6.** A(s) licitante(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.
- 22.7.** A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da licitante, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.
- 22.8.** O preço inicialmente cotado é fixo e irrevogável, podendo, para manter o equilíbrio contratual, ser objeto de revisão, de ofício ou a pedido, caso haja motivo relevante, tal como variação substancial do custo para a prestação do serviço, devidamente justificado e demonstrado pela Contratada.
- 22.9.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.
- 22.10.** Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.
- 22.11.** Após a publicação do extrato do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.
- 22.12.** Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.
- 22.13.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente da Comarca de Paulo de Faria, Estado de São Paulo.

Prefeitura Municipal de Riolândia - SP, 18 de agosto de 2022.

ANTÔNIO CARLOS SANTANA DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Registro de Preço para eventual aquisição de material gráfico para atender a demanda de diversos setores da Prefeitura Municipal de Riolândia-SP, com entrega parcelada pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrições constantes do Anexo I – Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA: A aquisição de materiais gráficos se faz necessária para criar melhores condições de trabalho aos servidores, com identificações em papéis sulfite, envelopes, prontuários, receitas, etc, fomentando por vezes os programas desenvolvidos em alguns setores e assim garantindo serviços públicos de qualidade.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

3.1. Entregar os materiais conforme cronograma nos locais indicados nas solicitações de cada setor, os quais formularão periodicamente, tendo a proponente o prazo máximo de **5 (cinco) dias corridos**, a contar do recebimento da solicitação, para entrega dos materiais solicitado nos locais a serem indicados.

3.2. Os materiais deverão atender todas as especificações constantes neste anexo.

4. DA ENTREGA DOS MATERIAIS – LOCAL PERIODICIDADE

4.1. Os materiais gráficos deverão ser entregues nos locais indicados nas solicitações (requisições) de cada setor.

4.2.1. Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Os materiais deverão ser entregues nos locais previamente indicados nas requisições, onde o responsável por cada setor fará a conferência no ato do recebimento, que informará à empresa havendo eventuais inconsistências.

5.2. As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega dos materiais gráficos, é de total responsabilidade da proponente.

5.3. Caso seja detectado alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas.

5.4. Demais obrigações em conformidade com a Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

5.5. Os materiais gráficos deverão ser entregues em conformidade com a autorização de fornecimento emitidas, de datas e quantidades estabelecidos pelo setor que estiver requerendo.

ANEXO II - DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS PLANILHA DE QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

Item	Produto	Qtd.	Unid.
1	Atestado Médico – Sulfite 75g - formato 21,5x15	10.000	Unid.
2	Boletim de Notificação de insetos suspeitos – 1 via – f – 12,5 x 18	1.000	Unid.
3	Cartão agendamento 11,5x7,5 - papel 180 gramas	3.000	Unid.
4	Cartão de Fisioterapia 180g – 19x9 – f/v	500	Unid.
5	Cartazes 30x42 - 4x0 cor	240	Unid.
6	Carteirinha Viva Leite 11x13 - papel 180 g	1.000	Unid.

7	Rascunho (Conselho Tutelar) ofício – f – 1 via- 75g – 21,5x31,5	3.000	Unid.
8	Consolidado 36 x 32 sulfite 120 f/v	150	Unid.
9	Encaminhamento Psicólogo (Conselho Tutelar) – Ofício- 2 vias – 21,5x31,5 - papel copiativo	1.000	Unid.
10	Encaminhamento (Conselho Tutelar) – Ofício- 2 vias – 21,5x31,5 - papel copiativo	1.000	Unid.
11	Envelope 16x23 Timbrado - sulfite 90 gramas	3.900	Unid.
12	Envelope branco 24 x 34 Timbrado - 90 gramas	11.200	Unid.
13	Ficha de Divisão Tuberculose - papel 180 gramas	300	Unid.
14	Ficha de Gráfico de Gestante - papel 180 gramas	300	Unid.
15	Ficha de hiperdia e gestante 180 g f/v – 23x14	1.500	Unid.
16	Ficha de Registro Inicial (Conselho Tutelar) – Ofício- f/v-21,5x31,5 – 75g	1.000	Unid.
17	Ficha de Sistema de informação Ambulatorial - 75 - A4	2.000	Unid.
18	Ficha Identificação - papel 180 gramas	500	Unid.
19	Fichas cadastral do aluno 22 x 30- PAPEL 180 g	3.800	Unid.
20	Folders 20x13 - 4x0 cores	6.150	Unid.
21	Folha A4- Sulfite Timbrado 75g – Frente	114.300	Unid.
22	Folhas Colo do útero – sulfite 75g – 21 x 30 – frente	1.000	Unid.
23	Folhas informações em vigilância sanitária 2 vias 30 x 21 - papel copiativo	2.000	Unid.
24	Guia de encaminhamento 2 vias - A-4 - papel copiativo	10.000	Unid.
25	Informativo 27x32 - A-3 - 4 páginas	500	Unid.
26	Medidas Pertinentes (Conselho Tutelar)] Ofício – f – 2 vias – 21,5x31,5 - papel copiativo	1.000	Unid.
27	Notificação (Conselho Tutelar)-Ofício-f75g – 21,5x31,5	1.000	Unid.
28	Panfletos 21 x15 - 4x0 cor - papel couche 115 gr	10.000	Unid.
29	Pasta de Processos com os dados da Creche Escola “Prefeito Antônio Gonçalves da Silva”	270	Unid.
30	Pastas 24 x 33 papel 240g	14.000	Unid.
31	Receituário 15x21 - papel sulfite	120.200	Unid.
32	Requisição (Conselho Tutelar) – Ofício – f – 2 vias - papel copiativo	1.000	Unid.
33	Requisição de mamografia- sulfite 75g- f/v	1.000	Unid.
34	Solicitação de Baciloscopia – 75 g – 21x16	300	Unid.
35	Talões com 50 folhas de controle de trafego - 1 via – 15 x 21	385	Unid.
36	Talões com 50 folhas de solicitação de caçamba 2 vias – 21 x 15 - papel copiativo	60	Unid.
37	Talões de Requisição de Combustíveis 18x21 - 2 vias - papel copiativo	20	Unid.
38	Termo de Compromisso (Conselho Tutelar) ofício – frente – 2 vias – 21,5x31,5 - papel copiativo	1.000	Unid.

39	Termo de Entrega e Responsabilidade (Conselho Tutelar) Ofício – frente – 1 via – 75g – 21,5x31,5	1.000	Unid.
40	Cartão Família 15 x 22 -papel 180 gramas	5.000	Unid.
41	Envelope Papel Pardo Timbrado - prontuário	5.000	Unid.
42	Ficha de Visita ACS – A4	2.000	Unid.
43	Capa de Pasta Familiar PSF – papel 180 gramas	5.000	Unid.
44	Laudo APAC – A4	500	Unid.
45	Ficha de Controle de Doenças Crônicas – A4	500	Unid.
46	Gráfico de Acompanhamento de Crescimento	500	Unid.
47	Ficha de Atendimento Departamento de Saúde	500	Unid.
48	Cartão Índice de Saúde	500	Unid.
49	Boletim de Atividades de Vigilância e Controle	1.000	Unid.
50	Cartão Espelho de Vacinação e Controle	15.000	Unid.
51	Pasta de processos – formato 48x33 – papel krafta natutal 300 gramas	300	Unid.

- a) Os materiais deverão ser novos e acondicionados em suas embalagens originais.
- b) Prazo de garantia do material ofertado: _____ (mínimo de 12 meses) a contar da data de entrega.
- c) Prazo de Entrega: **5 (cinco) dias corridos**, contados a partir do recebimento pela empresa adjudicatária da Autorização de Compra (máximo 15 dias corridos).
- d) Validade da proposta (mínimo 60 dias): _____

DECLARO, sob as penas da lei, que os materiais ofertados atendem todas as especificações exigidas neste Anexo.

DECLARO que o preço indicado contempla 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.

ITEM II – PROPOSTA COMERCIAL

DADOS DA LICITANTE	
Denominação:	
Endereço:	
Município:	Estado:
CEP:	Fone/Fax:
CNPJ:	E-mail:

Do(s) objeto(s) licitado(s): Registro de Preço para eventual aquisição de material gráfico para atender a demanda de diversos setores da Prefeitura Municipal de Riolândia-SP, com entrega parcelada pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrições constantes do Anexo I – Termo de Referência.

DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, ESTIMATIVA DE PREÇOS E MODELO DE PROPOSTA

COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS					
Item	Produto	Qtd.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
1	Atestado Médico – Sulfite 75g - formato 21,5x15	10.000	Unid.		
2	Boletim de Notificação de insetos suspeitos – 1 via – f – 12,5 x 18	1.000	Unid.		
3	Cartão agendamento 11,5x7,5 - papel 180 gramas	3.000	Unid.		
4	Cartão de Fisioterapia 180g – 19x9 – f/v	500	Unid.		
5	Cartazes 30x42 - 4x0 cor	240	Unid.		
6	Carteirinha Viva Leite 11x13 - papel 180 g	1.000	Unid.		
7	Rascunho (Conselho Tutelar) ofício – f – 1 via- 75g – 21,5x31,5	3.000	Unid.		
8	Consolidado 36 x 32 sulfite 120 f/v	150	Unid.		
9	Encaminhamento Psicólogo (Conselho Tutelar) – Ofício- 2 vias – 21,5x31,5 - papel copiativo	1.000	Unid.		
10	Encaminhamento (Conselho Tutelar) – Ofício- 2 vias – 21,5x31,5 - papel copiativo	1.000	Unid.		
11	Envelope 16x23 Timbrado - sulfite 90	3.900	Unid.		

	gramas				
12	Envelope branco 24 x 34 Timbrado - 90 gramas	11.200	Unid.		
13	Ficha de Divisão Tuberculose - papel 180 gramas	300	Unid.		
14	Ficha de Gráfico de Gestante - papel 180 gramas	300	Unid.		
15	Ficha de hiperdia e gestante 180 g f/v – 23x14	1.500	Unid.		
16	Ficha de Registro Inicial (Conselho Tutelar) – Ofício-f/v-21,5x31,5 – 75g	1.000	Unid.		
17	Ficha de Sistema de informação Ambulatorial - 75 - A4	2.000	Unid.		
18	Ficha Identificação - papel 180 gramas	500	Unid.		
19	Fichas cadastral do aluno 22 x 30- PAPEL 180 g	3.800	Unid.		
20	Folders 20x13 - 4x0 cores	6.150	Unid.		
21	Folha A4- Sulfite Timbrado 75g – Frente	114.300	Unid.		
22	Folhas Colo do útero – sulfite 75g – 21 x 30 – frente	1.000	Unid.		
23	Folhas informações em vigilância sanitária 2 vias 30 x 21 - papel copiativo	2.000	Unid.		
24	Guia de encaminhamento 2 vias - A-4 - papel copiativo	10.000	Unid.		
25	Informativo 27x32 - A-3 - 4 páginas	500	Unid.		
26	Medidas Pertinentes (Conselho Tutelar)] Ofício – f – 2 vias – 21,5x31,5 - papel copiativo	1.000	Unid.		
27	Notificação (Conselho Tutelar)-Ofício-f75g – 21,5x31,5	1.000	Unid.		
28	Panfletos 21 x15 - 4x0 cor - papel couche 115 gr	10.000	Unid.		
29	Pasta de Processos com os dados da Creche Escola “Prefeito Antônio Gonçalves da Silva”	270	Unid.		
30	Pastas 24 x 33 papel 240g	14.000	Unid.		
31	Receituário 15x21 - papel sulfite	120.200	Unid.		
32	Requisição (Conselho Tutelar) – Ofício – f – 2 vias - papel copiativo	1.000	Unid.		
33	Requisição de mamografia- sulfite 75g-f/v	1.000	Unid.		
34	Solicitação de Baciloscopia – 75 g – 21x16	300	Unid.		
35	Talões com 50 folhas de controle de	385	Unid.		

	tráfego - 1 via – 15 x 21				
36	Talões com 50 folhas de solicitação de caçamba 2 vias – 21 x 15 - papel copiativo	60	Unid.		
37	Talões de Requisição de Combustíveis 18x21 - 2 vias - papel copiativo	20	Unid.		
38	Termo de Compromisso (Conselho Tutelar) ofício – frente – 2 vias – 21,5x31,5 - papel copiativo	1.000	Unid.		
39	Termo de Entrega e Responsabilidade (Conselho Tutelar) Ofício – frente – 1 via – 75g – 21,5x31,5	1.000	Unid.		
40	Cartão Família 15 x 22 -papel 180 gramas	5.000	Unid.		
41	Envelope Papel Pardo Timbrado - prontuário	5.000	Unid.		
42	Ficha de Visita ACS – A4	2.000	Unid.		
43	Capa de Pasta Familiar PSF – papel 180 gramas	5.000	Unid.		
44	Laudo APAC – A4	500	Unid.		
45	Ficha de Controle de Doenças Crônicas – A4	500	Unid.		
46	Gráfico de Acompanhamento de Crescimento	500	Unid.		
47	Ficha de Atendimento Departamento de Saúde	500	Unid.		
48	Cartão Índice de Saúde	500	Unid.		
49	Boletim de Atividades de Vigilância e Controle	1.000	Unid.		
50	Cartão Espelho de Vacinação e Controle	15.000	Unid.		
51	Pasta de processos – formato 48x33 – papel krafta natutal 300 gramas	300	Unid.		
<p>Valor total da proposta: R\$ -----</p> <p>Valor total da proposta por extenso:</p>					

- a) Os materiais deverão ser novos e acondicionados em suas embalagens originais.
- b) Prazo de garantia do material ofertado: _____ (mínimo de 12 meses) a contar da data de entrega.
- c) Prazo de Entrega: **5 (cinco) dias corridos**, contados a partir do recebimento pela empresa adjudicatária da Autorização de Compra (máximo 15 dias corridos).
- d) Validade da proposta (mínimo 60 dias): _____

DECLARO, sob as penas da lei, que os materiais ofertados atendem todas as especificações exigidas neste Anexo.

DECLARO que o preço indicado contempla 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.

Prefeitura Municipal de Riolândia, --- de ----- de 2022.

Assinatura do Responsável
Nome e Cargo (.....)

ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), no que se referir ao presente Pregão Presencial n.º ____/2022, Processo Licitatório n.º ____/2022, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do pregão, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA (N.º 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (N.º 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data.

Assinatura
Nome

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir com firma reconhecida e acompanhada da ATA social da licitante ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante.

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Riolândia
Ref. Pregão Presencial nº 036/2022
Processo Licitatório nº 104/2022

Sr(a). Pregoeiro(a),

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, a empresa(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o pregão presencial nº ____/2022, cujo objeto é o Registro de Preço para eventual aquisição de material gráfico para atender a demanda de diversos setores da Prefeitura Municipal de Riolândia-SP, com entrega parcelada pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrições constantes do Anexo I – Termo de Referência.

Local e data.

Assinatura
Nome

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
Prefeitura Municipal de Riolândia
Ref. Pregão Presencial nº 036/2022
Processo Licitatório nº 104/2022

A empresa (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J./M.F. nº _____, representada pelo(a) sr.(a) (representante legal da empresa), no cargo de (...), portador (a) do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ Nº. _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar Nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº ____/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de Riolândia-SP.

Local e data.

Assinatura
Nome

ANEXO V - DECLARAÇÕES

A empresa (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J./M.F. nº _____, representada pelo(a) sr.(a) (representante legal da empresa), no cargo de (...), portador (a) do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARO** sob as penas da Lei:

- a) Que nos termos da Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999 que alterou dispositivos da Lei n.º 8.666, de 16 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, que a nossa empresa, encontra-se em situação regular no Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil. Portanto, não concede trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e qualquer trabalho aos menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- b) A empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo
- c) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação da referida empresa no presente processo licitatório e que estou ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

Local e data.

Assinatura
Nome

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL

À
Prefeitura Municipal de Riolândia
Ref. Pregão Presencial nº 036/2022
Processo Licitatório nº 104/2022

A empresa (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J./M.F. nº _____, representada pelo(a) sr.(a) (representante legal da empresa), no cargo de _____, portador (a) do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, estar ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

Local e data.

Assinatura
Nome

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL

A empresa (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J./M.F. nº _____, representada pelo(a) sr.(a) (representante legal da empresa), no cargo de (...), portador (a) do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, estar ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

Local e data.

Nome
Assinatura

ANEXO VIII- MINUTA
ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2022

Aos _____ (_____) dias do mês de _____ do ano de _____, autorizado pelo ato de folhas (_____) do processo de PREGÃO PRESENCIAL nº. ____/2022, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15º. Da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº. 4.117/06, de 15 de fevereiro de 2006 que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o ORGÃO GERENCIADOR e o DETENTOR DA ATA:

I. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: _____, CNPJ/MF nº. _____, representado pelo seu _____, Sr. _____ (qualificação), à saber: _____

Descrição dos itens:

1.1.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, com início a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada por igual ou menor período.

1.2. O ORGÃO GERENCIADOR efetuará seus pedidos ao fornecedor, através da entrega de uma via da nota de empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile, na forma descrita no Edital de PREGÃO Nº ____/2022.

1.3. O prazo para entrega do respectivo item será o estabelecido no ANEXO I – OBJETO DO PREGÃO, inclusive nas condições lá estabelecidas, pelo DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de cada pedido de fornecimento representado pela correspondente NOTA DE EMPENHO, no endereço e horário constante do ANEXO I.

1.4. O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela unidade competente, acompanhada das certidões negativa de débitos junto ao INSS e regularidade de FGTS, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.

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

1.6. O fornecimento dos produtos, objeto desta Ata, será efetuado de acordo com as Normas Técnicas e demais anexos que fazem parte integrante deste contrato. A Prefeitura Municipal de Riolândia poderá recolher amostras dos produtos fornecidos e efetuar o controle de qualidade para certificação de que os mesmos se encontram de acordo com as Normas da ABNT.

1.7. As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão à conta da Unidade Orçamentária, a seguir discriminadas, constante da Nota de Empenho específica:

1.8. Esta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações com o Detentor da Ata, podendo, inclusive, firmar para um o mais item constante do lote registrado, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº. 8666/93 e suas alterações.

1.9. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará o fornecedor às seguintes sanções, sem prejuízo das previstas no item 28 do Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2022, que desta Ata faz parte integrante:

a) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada contratação, por dia de atraso na entrega do produto ou não substituição caso estes não sejam recebidos, em caráter definitivo em razão de não atender a qualidade do produto;

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e rescisão do presente contrato sem prejuízo do cancelamento da Ata de Registro de Preços.

c) Impedimento de contratar com a Prefeitura do Município de Riolândia pelo período de 5 (cinco) anos, caso a rescisão decorra de qualquer das situações previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

1.11. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº.8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

1.12. O DETENTOR DA ATA deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de PREGÃO N°. ____/2022.

1.13. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos, o edital de PREGÃO N°. ____/2022, a Nota de Empenho (ANEXO V) com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

1.14. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Paulo de Faria - SP, esgotadas as vias administrativas.

1.15. Para constar que foi lavrado a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Senhor ANTÔNIO CARLOS SANTANA DA SILVA, Prefeito Municipal de Riolândia, e pelo Sr., qualificado preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

Prefeitura Municipal de Riolândia-SP, ____ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA
ANTÔNIO CARLOS SANTANA DA SILVA
Prefeito Municipal

Empresa Detentora da Ata

TESTEMUNHAS:

- 1.
- 2.

ANEXO IX – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Registro de Preço para eventual aquisição de material gráfico para atender a demanda de diversos setores da Prefeitura Municipal de Riolândia-SP, com entrega parcelada pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrições constantes do Anexo I – Termo de Referência.

ADVOGADO(S) / Nº OAB: _____

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: _____

CONTRATANTE: _____

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

CONTRATADA: _____

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: Registro de Preço para eventual aquisição de material gráfico para atender a demanda de diversos setores da Prefeitura Municipal de Riolândia-SP, com entrega parcelada pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrições constantes do Anexo I – Termo de Referência.

VALOR (R\$):

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

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL