



## ADVERTÊNCIA

A MUNICIPALIDADE de HORTOLÂNDIA 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 foi pedido 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.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2021**  
**EDITAL DE PREGÃO Nº 56/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 686/2021**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE**  
**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

## **CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**

**Cadastro das Propostas iniciais/documentos de habilitação até: 13/05/2021 às 08h30min**

**Abertura das Propostas iniciais/Início da fase competitiva: 13/05/2021 às 09h00min**

**Tempo de Disputa: 10 minutos**

**Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**

**LOCAL: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)**

**O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, através de seu Pregoeira, **PAULO SILVA SETUBAL**, nomeada nos termos da **Portaria nº 1.203/2021**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/2.007, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará a abertura licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, objetivando o **“Contratação de empresa especializada para a produção de materiais gráficos de divulgação (jornais, revistas, panfletos, folders, cartazes), para uso da Administração, com conteúdo de divulgação da municipalidade, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**, que passa a fazer parte integrante do presente Edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Federal nº 10.024/2019, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de Setembro de 2.005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

### **1 – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto deste o Registro de Preços para **“Contratação de empresa especializada para a produção de materiais gráficos de divulgação (jornais, revistas, panfletos, folders, cartazes), para uso da Administração, com conteúdo de divulgação da municipalidade, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**, que passa a fazer parte integrante do presente edital.

**1.2.** Para o fornecimento do serviço haverá uma Ata de Registro de Preços, que será firmada entre o Município de Hortolândia e a proponente classificada em primeiro lugar.

### **2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**



**2.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases por meio do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

**2.2** Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira **PAULO SILVA SETUBAL**, denominado Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)).

### **3 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

**3.1.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

### **4 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** A Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura.

### **5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar deste **PREGÃO** as empresas que:

**5.1.1.** Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado; e,

**5.1.2.** Atendam a todas as exigências deste edital.

**5.2.** O licitante deverá estar credenciado até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para apresentação da proposta e início do pregão.

**5.3.** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo dos licitantes do certame, que pagarão à Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5º, inciso III, da Lei n.º 10.520/2002.

**5.4.** Será vedada a participação de empresas:

**5.4.1.** Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público;

**5.4.2.** Suspensas de participar de licitações realizadas pelo Município de Hortolândia;

**5.4.3.** Que estejam em processo de falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução;



**5.4.4.** Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Hortolândia; e

**5.4.5.** Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

## **6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**6.1** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.
- l) encaminhar o processo à autoridade superior para abrir processo administrativo para apuração de irregularidades ocorridas durante a licitação, visando à aplicação de penalidades previstas na legislação;
- m) Adjudicar o objeto licitado, no caso de ausência de interposição de Recursos, nos termos do art. 4º, inciso XX, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

## **7 - CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS**

**7.1.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear, por meio do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br);

**7.2.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará através de seu representante designado, o qual deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

**7.3.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

**7.4.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações, no endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”. As



dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**7.5.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

**7.6.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**7.7.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **8 - PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:**

**8.1.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

**8.1.1.** As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

**8.2.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

**8.3.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, informados no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00 horas (horário de Brasília).

## **9- ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**9.1.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

**9.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

**9.3.** Somente serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha



sido anteriormente registrado no sistema;

**9.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

**9.5.** Fica a critério do pregoeiro a desclassificação do licitante que tenha alegado como motivo “erro de cotação” ou qualquer equívoco da mesma natureza.

**9.6.** O licitante que não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o Artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

**9.7.** Estarão excluídos da aplicação das penalidades do **item 9.6**, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”.

**9.8.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

**9.9.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando ao Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

**9.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes, via Chat do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para continuidade da sessão;

**9.11.** A etapa de lances da sessão pública terá a duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esta etapa, a duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, por mais 2 (dois) minutos, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos, o sistema prorrogará automaticamente por mais 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente, até que não sejam registrados quaisquer lances. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando finalizado o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação;

**9.12.** Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

**9.13.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

**9.14.** Os documentos relativos à habilitação da empresa vencedora, bem como a proposta de preços atualizada, deverão ser impressos pela Administração Municipal, subsidiando o processo administrativo autuado para processamento da presente licitação.



**9.15.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

**9.16.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**9.17.** A(s) Microempresa(s), Empresa(s) de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverá(ão) declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123/06 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.

**9.18.** Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/2014, serão observados os seguintes procedimentos:

**9.18.1.** Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

**9.18.1.1.** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

**9.18.1.2.** No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem **9.18.1.**, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto no subitem **9.18.1.1**, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.18.2.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem **9.18.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

**9.19.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**9.20.** Ocorrendo a situação a que se refere o subitem **9.16** deste Edital, o Pregoeiro poderá





negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

**9.21.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**9.22.** Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV – Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

## **10 -PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**10.1.** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**10.2.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I;

**10.3.** A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**10.4.** Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais no preço unitário de cada serviço ofertado.

**10.5.** O preço apresentado deverá abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros etc.), bem como os descontos porventura concedidos;

**10.6.** O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

**10.7.** Na proposta deverá conter a especificação completa dos serviços oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I - Memorial Descritivo, deste Edital;

**10.8.** Data e assinatura do Representante Legal da proponente deverão estar discriminadas na proposta;

**10.9.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

## **11 – DO EDITAL**

**11.1.** Além da plataforma eletrônica disponível no website [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)> Acesso rápido> Portal Hortolândia Fácil> ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de





Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

**11.1.1.** Este recolhimento deverá ser feito através da guia de arrecadação competente.

## **12 – DAS INFORMAÇÕES**

**12.1.** As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através do telefone (19) 3965-1400 – ramal 6917, ou do e-mail [cadastro@hortolandia.sp.gov.br](mailto:cadastro@hortolandia.sp.gov.br).

**12.2.** Em caso de não solicitação pelas proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

## **13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**13.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no Art. 41, § 2º da Lei nº 8.666/1.993 c/c artigo 9º da Lei nº 10.520/2.002.

**13.1.1.** A Administração deverá decidir sobre a impugnação e responder os pedidos de esclarecimentos em até 1 (um) dia antes da data agendada para sessão pública de abertura do certame.

**13.1.2.** Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.

**13.2.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO** até o trânsito em julgado da decisão.

**13.3.** Os recursos administrativos serão disciplinados nos termos do artigo 4º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 10520/2002, observados os procedimentos lá estabelecidos.

**13.4.** A impugnação ao edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao Departamento de Suprimentos, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, no horário das 08h00min às 12h00min e 13h00min a 17h00min, ou através do e-mail [cadastro@hortolandia.sp.gov.br](mailto:cadastro@hortolandia.sp.gov.br).

## **14 - DA HABILITAÇÃO**

**14.1.** A documentação relativa à habilitação, deverá estar válida na data da Sessão, sob pena



de ser inabilitado, deverá ainda ser anexada na aba própria do sistema (documentos de habilitação), nomeando os arquivos, observando expressamente o que foi pedido), até o prazo final fixado para o cadastro das propostas iniciais e habilitação.

**14.2.** Os documentos de **habilitação jurídica** consistem em:

**14.2.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**14.2.2.** Ato constitutivo e todas as alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**14.2.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

**14.2.4.** 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.

**14.2.5.** As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar certidão expedida pela Junta Comercial ou órgão equivalente, ou outro documento oficial, comprovando a situação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando ao exercício dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006.

**14.3.** A documentação relativa à **regularidade fiscal** é a seguinte:

**14.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

**14.3.2.** Prova de regularidade para com a Seguridade Social – INSS, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

**14.3.3.** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS;

**14.3.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade;

**14.3.5.** Prova de inscrição no **Cadastro Municipal** de contribuintes da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

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

**14.4.1.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida pelo foro de domicílio da proponente, expedida em data não anterior a cento e oitenta dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento, nos termos do artigo 31, inciso II, da Lei Federal n.º 8666/93.



**14.4.1.1.** Na hipótese da Proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

**14.5.** A documentação relativa à **regularidade trabalhista** é a seguinte:

**14.5.1.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa.

**14.6.** Declaração assinada pelo responsável da Proponente de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezeses) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo II**, em cumprimento do disposto no art. 27, inc. V, da Lei Federal nº 8.666/1.993.

**14.7.** Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme o modelo constante do **Anexo III**.

**14.8.** A documentação relativa à **qualificação técnica**, e que deverá ser apresentada por todas as licitantes na aba própria do sistema (Ficha Técnica) no momento da habilitação fixado no subitem 14.1, é a seguinte:

**14.8.1.** Todas as empresas participantes do certame deverão apresentar atestado ou certidão de capacidade técnica que comprovem que tenham exercido serviços compatíveis ou similares, conforme objeto da licitação, de forma qualitativa.

## **15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

**15.1.** Todos os documentos expedidos pela Licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**15.2.** Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua emissão.

**15.3.** Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio do Pregoeiro.

**15.4.** Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.



**15.5.** Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

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

**15.6.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelando o débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

**15.6.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inc. XXIII, da Lei nº 10.520/2.002.

**15.7.** As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas.

## **16 – DOS PROCEDIMENTOS**

**16.1.** Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos pela Pregoeiro **PAULO SILVA SETUBAL**, contando com equipe de apoio, seguindo a legislação vigente e as fases apontadas abaixo.

**16.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato da sessão eletrônica, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

**16.3.** As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços, consoante critério de julgamento previsto abaixo.

**16.4.** Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória, conforme critério de julgamento.

**16.5.** Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a desistente às penalidades previstas neste edital.

**16.6.** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos itens **9.18.1** a **9.18.2** deste edital;

**16.7.** 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 melhor classificada.

**16.8.** Declarada finda a etapa competitiva, a Sr. Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

**16.9.** O Sr. Pregoeiro poderá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

## **17 - DOS RECURSOS**

**17.1.** Após o encerramento da avaliação das propostas comerciais e habilitação, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**17.2.** Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema via Chat, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação das razões recursais, nos termos do art. 4º, XVIII, da Lei Federal n.º 10.520/2002;

**17.3.** As razões recursais e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção RECURSO;

**17.4.** A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório;

**17.5.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

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

**17.7.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

## **18 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**18.1.** No julgamento das propostas será considerada vencedora a Licitante que ofertar o **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atendidas as especificações e exigências contidas neste Edital e seus Anexos.



## 19 - DOS PREÇOS, DAS COTAÇÕES E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. Não haverá reajuste de preço na vigência da ata, por força da legislação vigente.

19.1.1. Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

19.1.2. Serão desclassificadas as propostas cujo preço seja incompatível com a realidade do mercado.

19.2. No exercício de 2021, as despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 3.3.90.39.00 - Ficha: 29

19.2.1. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

## 20 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. Os pagamentos devidos à contratada deverão ser efetuados em **10 (dez) dias Fora a Dezena** da data efetiva da apresentação da nota fiscal;

20.2. A **DETENTORA**, quando do cumprimento às Ordens de Serviço, emitirá as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos;

20.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

20.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido.

**I** = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

365

**N**= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.



VP= Valor da parcela em atraso.

## **21 – DAS DISPOSIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**21.1.** As obrigações resultantes deste PREGÃO constam da Ata de Registro de Preços, cuja minuta consta do **Anexo IV**.

**21.2.** Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação, para que o licitante vencedor assine a Ata de Registro de Preços.

**21.3.** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal do licitante vencedor, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

**21.4.** A critério da Administração, o prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá ser prorrogado uma única vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação do licitante vencedor.

**21.5.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, sendo vedada a sua prorrogação.

## **22 – DAS PENALIDADES**

**22.1.** São as fixadas no Decreto Municipal nº 4.309 de 28 de novembro de 2019 (**Anexo VII do Edital**).

**22.2.** As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

## **23 – DA RESCISÃO DA ATA:**

**23.1.** A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou o futuro contrato, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

**a)** falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;

**b)** inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou do futuro contrato, por parte da proponente vencedora;

**c)** a subcontratação ou cessão total ou parcial da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou do futuro contrato;





- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;
- e) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

**23.2.** A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou do contrato, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “f” do subitem anterior, por mútuo acordo.

**23.3.** Rescindida a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do **subitem 23.1**, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia, os serviços já prestados ou os produtos já entregues, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

## **24 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1.** A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

**24.2.** O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

**24.3.** A proponente vencedora deverá manter durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação.

**24.4.** Com base no art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações, é facultado ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**24.5.** Os casos omissos e dúvidas serão resolvidas pelo Pregoeiro com a assistência de sua Equipe de Apoio e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo licitatório, como também dos princípios gerais de direito.

**24.6.** As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.



**24.7.** Os atos praticados neste pregão, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia.

**24.8.** O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

**24.9.** A licitante vencedora deverá apresentar junto com a Ata de Registro de Preços, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do **Anexo VI**, devidamente preenchido.

## **25 – DOS ANEXOS**

**25.1.** Constituem anexos deste Edital:

**ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**

**ANEXO II - DECLARAÇÃO**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

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

**ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO VI– TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**ANEXO VII - DECRETO MUNICIPAL Nº 4.309 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019**

Hortolândia, 29 de abril de 2021.

**Ieda Manzano de Oliveira**  
**Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**



## ANEXO I

### MEMORIAL DESCRITIVO

#### **Assunto: CONTRATAÇÃO DE GRÁFICA**

##### **1 - Objeto:**

Ata de Registro de Preço com prazo de 12 meses a contar da data da assinatura para a contratação de empresa especializada para a produção de materiais gráficos de divulgação (jornais, revistas, panfletos, folders, cartazes), para uso da Administração, com conteúdo de divulgação da municipalidade.

##### **2 - Objetivo:**

Atender as necessidades da Administração Municipal no que diz respeito ao uso de impressos de divulgação institucional das ações da Prefeitura de Hortolândia.

A contratação visa, sobretudo, possibilitar o envio de informações aos moradores da cidade sobre as ações desenvolvidas pela Prefeitura nas mais diversas áreas do serviço público. Exemplos: campanhas de vacinação (anti-rábica, poliomielite), campanhas da área de saúde, enfrentamento ao Covid-19, de combate ao mosquito aedes aegypti, de IPTU, além de materiais informativos sobre ações e serviços desenvolvidos pela Prefeitura por meio e suas secretarias municipais.

##### **3 - Justificativa:**

A produção de folhetos, panfletos e jornais por parte da Prefeitura é imprescindível para que as informações cheguem à população. É por meio deles que a Administração Municipal leva informações a respeito dos programas e projetos de interesse da comunidade.

O Departamento de Comunicação, subordinado à Secretaria de Governo, é o órgão responsável pelos contatos com a empresa escolhida, determinando assim o prazo e o local de entrega, além de realizar o acompanhamento do trabalho com a finalidade de garantir a qualidade dos produtos e a execução dos serviços prestados.

O objetivo, sobretudo, é primar pela qualidade dos trabalhos do Dept. de Comunicação e diretamente da Prefeitura em seus informativos de prestação de contas à população.

##### **4 – Responsabilidade da detentora da Ata**

O Departamento de Comunicação é responsável pelos contatos com a empresa escolhida, determinando assim o prazo e o local de entrega dos materiais.

As artes dos itens solicitados serão fornecidas em arquivos fechados para a impressão e, os prazos de entrega dos impressos deverão ser:



**LOTE: 01** - prazo de entrega será de até 02 (dois) dias úteis, a partir do envio da arte final, juntamente com a devida Ordem de Serviço.

**LOTES: 02 e 03** – prazo de entrega será de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do envio da arte final, juntamente com a devida Ordem de Serviço.

### **5 - Da composição dos lotes**

A composição dos lotes foi baseada na similaridade dos objetos, de forma que não prejudique e não beneficie nenhuma empresa. Sendo dividida da seguinte forma:

Lote 01- Folder/ Cartaz

Lote 02- Jornais

Lote 03- Revistas

Esta divisão foi feita após análise de mercado sendo notado que indústrias gráficas estão se especializando em diversos segmentos. A divisão dos serviços em lote se faz necessária, devido à necessidade de grande quantidade de materiais impressos, em diferentes formatos e simultâneos, sendo que os materiais deverão ser entregues ao mesmo tempo. O objetivo é contratar empresas que possam nos atender durante um período de 12 meses com qualidade e prazo de entrega.

Informamos que os produtos elencados no Memorial Descritivo não conduzem a uma determinada marca ou fornecedor. Ressaltamos que todos estes produtos levam em conta apenas padrões de qualidade e rendimento adequados para aquilo que se prestam.

Neste sentido, os padrões de qualidade e rendimento pretendidos para os bens que se pretende adquirir, resultam de uma avaliação prática dos melhores produtos existentes no mercado e que acabam por possuírem total similaridade, uma vez que estes produtos são comuns. Esta avaliação prática resulta da experimentação dos produtos por este e vários outros órgãos públicos ao longo dos últimos anos. Aliás, vale lembrar que, para cada um dos elementos que compõem os lotes, há diversas e variadas gráficas como fornecedores finais.

O objetivo desta pretensão de aquisição de produtos com adequados padrões de qualidade e rendimento é justamente a obtenção da proposta mais vantajosa para esta Municipalidade, escopo máximo da licitação, atendendo-se aos princípios de regência esculpidos na legislação. Desta feita, é o que razoavelmente se concebe, ponderando-se os elementos de caracterização, de tal sorte que a impessoalidade, isonomia, eficiência e competitividade do certame estão objetiva e amplamente fortalecidas.

Quanto à forma de julgamento, o que deve ser ponderado é o modelo de gestão a ser implementado por ocasião da aquisição, verificadas as condições operacionais deste município, previamente existentes e constatadas ao tempo da pretensão da aquisição.



Nesta linha de raciocínio, esta Secretaria leva em conta que, além de diminuir o número de contratos para ser gerido, o julgamento pelo menor preço por lote - proporciona uma maior economia de escala, na medida em que o maior volume e variedade dos produtos a serem adquiridos, acabam contribuindo para uma situação de maior interesse comercial por parte dos pretendentes fornecedores.

Outrossim, a maior preocupação que se deve ter quando do julgamento pelo menor preço por lote é se as gráficas teriam condições de atender a todo o lote, haja vista que distribuidores, atacadistas e varejistas sempre terão condições, pois estes compram das gráficas para revenderem. Sendo assim, da maneira como os lotes foram compostos, qualquer gráfica que atender 01 item de um lote terá condições de atender a todos os itens.

## 6 – Quantitativos:

Lote 1				
Item	Quantidade	Unidade	Código CECAM	Descrição
01	70.000	Unidade	12.031.0648	A2, impressão 4x0, em papel couchê 170gr. ,BOPP brilho com jogo de 350 Matrizes.
02	20.000	Unidade	12.031.0540	A3, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr, com jogo de 200 Matrizes.
03	100.000	Unidade	12.031.0649	A3, impressão 4x4 cores, em papel couchê 250 gr, laminação BOPP brilho, faca especial, com jogo de 100 Matrizes.
04	100.000	Unidade	12.031.0650	A3, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170g, com faca especial, com até 5 dobras, com jogo de 100 Matrizes.
05	300.000	Unidade	12.031.0651	A4, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170g, com faca especial, com jogo de 150 Matrizes.
06	300.000	Unidade	12.031.0652	A4, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170g, com faca especial, com até 3 dobras, com jogo de 150 Matrizes.
07	600.000	Unidade	12.031.0653	A5, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 Matrizes.
08	600.000	Unidade	12.031.0654	A5, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 Matrizes.



09	600.000	Unidade	12.031.0655	A6, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 Matrizes.
10	600.000	Unidade	12.031.0656	A6, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 Matrizes.
11	150.000	Unidade	12.031.0657	A4, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.
12	150.000	Unidade	12.031.0658	A4, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com jogo de 100 Matrizes.
13	100.000	Unidade	12.031.0659	A5, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.
14	100.000	Unidade	12.031.0660	A5, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.
15	100.000	Unidade	12.031.0661	A6, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.
16	100.000	Unidade	12.031.0662	A6, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.
17	100.000	Unidade	12.031.0663	A4, impressão 4x0 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.
18	100.000	Unidade	12.031.0664	A4, impressão 4x4 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.
19	100.000	Unidade	12.031.0665	A5, impressão 4x0 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.
20	100.000	Unidade	12.031.0666	A5, impressão 4x4 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.
21	10.000	Unidade	12.031.0671	A4, impressão 4x4 cores, em papel reciclato 250g, com faca especial, com jogo de 100 matrizes



22	10.000	Unidade	12.031.0682	A4, impressão 4x4 cores, em papel offset 180gr, com faca especial, com jogo de 100 matrizes
23	10.000	Unidade	12.031.0683	A4, impressão 4x0 cores, em papel offset 180gr, com faca especial, com jogo de 100 matrizes
24	5.000	Unidade	12.031.0687	Pasta formato 310 x 440mm, bolsa especial interna 100 x 210mm, em papel couchê 300g, 4 x 4 cores, acabamento em laminação fosca vinco e dobra

### Lote 2

Item	Quantidade	Unidade	Código CECAM	Descrição
01	100.000	Unidade	12.031.0667	Impresso (Jornal) formato A3 aberto, 4x4 cores, em papel off set, 90 gr.com 16 pag. (capa inclusa), com 02 grampos, com jogo de 50 Matrizes.
02	100.000	Unidade	12.031.0668	Impresso (Jornal) formato A3 aberto, 4x4 cores, em papel off set, 90 gr.com 32 pag. (capa inclusa), com 02 grampos, com jogo de 50 Matrizes.

### Lote 3

Item	Quantidade	Unidade	Código CECAM	Descrição
01	70.000	Unidade	12.031.0551	Informativo (Revista), 12 páginas (capa inclusa), 3 lâminas, 4x4, formato A3, miolo papel couchê 115gr, com capa e contra capa 4x4, papel couchê 170gr, 2 grampos a cavalo, com jogo de 20 Matrizes.
02	70.000	Unidade	12.031.0552	Informativo (Revista), 12 páginas (capa inclusa), 3 lâminas, 4x4, formato A4, miolo papel couchê 115gr, com capa e contra capa 4x4, papel couchê 170gr, 2 grampos a cavalo, com jogo de 20 Matrizes.
03	70.000	Unidade	12.031.0669	Informativo (Revista), 24 páginas (capa inclusa), 6 lâminas, 4x4, formato A3, miolo papel couchê 115gr, com capa e contra capa 4x4, papel couchê 170gr, 2 grampos a cavalo, com jogo de 20 Matrizes.





04	70.000	Unidade	12.031.0670	Informativo (Revista), 24 páginas (capa inclusa), 6 lâminas, 4x4, formato A4, miolo papel couchê 115gr, com capa e contra capa 4x4, papel couchê 170gr, 2 grampos a cavalo., com jogo de 20 Matrizes.
05	70.000	Unidade	12.031.0553	Revistas, 48 páginas (capa inclusa), 12 laminas, 4x4, formato A3, miolo papel couchê 115gr, com capa e contra capa, 4x4, papel couchê 170gr, 2 grampos a cavalo, com conjunto de 35 matrizes

Todas as empresas participantes do certame deverão apresentar atestado ou certidão de capacidade técnica que comprovem que tenham exercido serviços compatíveis ou similares, conforme objeto da licitação, de forma qualitativa.

A definição dos materiais licitados é precisa, suficiente e clara e não conta com especificações excessivas, irrelevantes, subjetivas, nem desnecessárias. Não limita a competição e não induz a privilégio legal de indicação de marcas específicas. Em razão de se tratar de prestação de serviços de pequeno vulto e baixa complexidade, deverá ser no edital vedada a formação de consórcio. Não será permitido a subcontratação.

#### **7 – FORMAS DE REMUNERAÇÃO**

Os pagamentos serão efetuados 10 dias fora a dezena após a entrega das notas fiscais devidamente atestadas pelo gestor do contrato.

A detentora da Ata, quando da apresentação da nota fiscal para fins de recebimento pelos serviços prestados, deverá apresentar relatório com descrição dos serviços executados, acompanhados de amostra dos materiais confeccionado.

#### **8 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

A ata de registro de preço deverá ser firmada pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura.

#### **9 - Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00 Ficha: 29**

Atenciosamente,

**Douglas Squarizi Moraes**  
Diretor de Comunicação

**Carlos Augusto César**  
Secretário Municipal de Governo



## ANEXO II

### (MODELO) DECLARAÇÃO

#### Ref. PREGÃO ELETRÔNICO RP Nº 46/2021

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, 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 .

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

*(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*



### ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS (MODELO)

**Ref. Pregão Eletrônico nº 46/2021**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos que impeçam a sua habilitação na presente licitação e que a empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)



**ANEXO IV**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_/2021**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° xx/2021**  
**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**DETENTORA: \_\_\_\_\_**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: n° 686/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão n° 46/2021**

Aos ..... dias do mês de .....do ano de dois mil e vinte, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, n° 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° 67.995.027/0001-32, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) ....., (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) n° ....., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o n°....., doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua ....., Bairro ....., no Município de ....., Estado de ....., cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (CNPJ/MF) sob o n° ....., com Inscrição Estadual registrada sob n° ....., neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. ...., (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) n° ....., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (CPF/MF) sob n° ....., doravante denominada **DETENTORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, conforme decisão exarada no Processo Administrativo protocolado sob n° 686/2021.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto desta ATA o Registro de Preços para “Contratação de empresa especializada para a contratação de empresa especializada para a produção de materiais gráficos de divulgação (jornais, revistas, panfletos, folders, cartazes), para uso da Administração, com conteúdo de divulgação da municipalidade, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”, que passa a fazer parte integrante da presente Ata de Registro der Preços.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

**2.1.** O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

conforme quadro abaixo:



## Lote xx

ITEM	QUANT	UNIDS	DESCRIPTIVO	Valor Unit.	Valor Total
xx	xx	xxx	xxxxxx	xxxx	xxx

**2.2.** Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), bem como o valor do frete até o local da entrega e demais custos diretos e indiretos pertinentes ao objeto contratual.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**3.1.** No exercício de 2021, a despesa correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

- 3.3.90.39.00 - Ficha: 29

**3.2.** No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

## CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

**4.1.** Não haverá reajuste de preço na vigência da ata de registro de preço, por força da legislação vigente.

## CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

**5.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo vedada a sua prorrogação.

**5.2.** A Administração não estará obrigada a utilizar a Ata de Registro de Preços, uma vez que ela não caracteriza compromisso de utilização, podendo revogá-la ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte da **DETENTORA**.

## CLÁUSULA SEXTA – DOS PAGAMENTOS

**6.1.** Os pagamentos serão efetuados 10 dias fora a dezena após a entrega das notas fiscais devidamente atestadas pelo gestor do contrato.

**6.2.** A detentora da Ata, quando da apresentação da nota fiscal para fins de recebimento pelos serviços prestados, deverá apresentar relatório com descrição dos serviços executados, acompanhados de amostras dos materiais confeccionados.



**6.3.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times \frac{VP}{365}$$

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

**I** = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:

$$I = \frac{6}{365}$$

**N**= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

**VP**= Valor da parcela em atraso.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** As obrigações decorrentes do registro de preços, a serem firmadas entre o **MUNICÍPIO** e a **DETENTORA** serão formalizadas através de contrato ou instrumentos equivalentes, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

**7.2.** Na hipótese da **DETENTORA** primeira classificada ter seu registro revogado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato ou instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

**7.3.** Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o **MUNICÍPIO** poderá solicitar a mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de disponibilização da execução contratual compatíveis com o solicitado pelo **MUNICÍPIO**, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**8.1.** O Departamento de Comunicação é responsável pelos contatos com a empresa escolhida, determinando assim o prazo e o local de entrega dos materiais.



**8.2.** As artes dos itens solicitados serão fornecidas em arquivos fechados para a impressão e, os prazos de entrega dos impressos deverão ser:

**8.1.1. LOTE: 01** - prazo de entrega será de até 02 (dois) dias úteis, a partir do envio da arte final, juntamente com a devida Ordem de Serviço.

**8.1.2. LOTES: 02 e 03** – prazo de entrega será de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do envio da arte final, juntamente com a devida Ordem de Serviço.

## **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, o fornecimento, nos termos do Memorial Descritivo - Anexo I.

**9.2.** A fiscalização exercida pela Administração não afasta, nem diminui as obrigações e responsabilidades da **DETENTORA** desta Ata.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

**10.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal nº 4.309 de 28 de novembro de 2019 (**Anexo VIII do Edital**).

**10.2.** As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da **DETENTORA**;
- c) a subcontratação ou cessão da ata;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à **DETENTORA**;
- e) descumprimento, pela **DETENTORA**, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.





**11.2.** O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

**11.3.** Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do primeiro subitem deste capítulo, a **DETENTORA** sujeitar-se-á a multa no percentual de 20% (vinte por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os objetos já entregues, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a **DETENTORA** seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

## **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DO TERMO CONTRATUAL**

**12.1.** As obrigações decorrentes desta **Ata de Registro de Preços** poderão ser formalizadas através de termo contratual, podendo ainda consubstanciar-se na própria nota de empenho, na hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

**12.2.** A recusa da **DETENTORA** em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato caracteriza descumprimento de obrigações, podendo-lhe acarretar as sanções previstas.

**12.3.** No caso previsto no subitem anterior, a critério da Administração, poderá ser celebrado contrato com as remanescentes, obedecida a ordem classificatória e as mesmas condições oferecidas pela **DETENTORA**, inclusive quanto ao preço.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

**13.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente **Ata** e pelo futuro contrato, se houver, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Hortolândia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

---

**DETENTORA/CONTRATADA**



## ANEXO V

### MINUTA DO CONTRATO CONTRATO N° \_\_\_\_/2021

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**CONTRATADA: \_\_\_\_\_**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO n°: 686/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO n°: 46/2021**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: xx/2021**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, n° 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° 67.995.027/0001-32, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) ....., (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) n° ....., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o n°....., doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua ....., Bairro ....., no Município de ....., Estado de ....., cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (CNPJ/MF) sob o n° ....., com Inscrição Estadual registrada sob n° ....., neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. ....., (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) n° ....., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (CPF/MF) sob n° ....., doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento contratual, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, e subsidiariamente pelo Decreto Municipal n° 1.423, de 09 de setembro de 2.005 e a Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2.002, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob n° 686/2021, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico n° 46/2021, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO



**2.1.** Constitui-se como objeto deste contrato para contratação de empresa especializada para a contratação de empresa especializada para a produção de materiais gráficos de divulgação (jornais, revistas, panfletos, folders, cartazes), para uso da Administração, com conteúdo de divulgação da municipalidade, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3.1.** No exercício de 2021, as despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

- 3.3.90.39.00 - Ficha: 29

**3.2.** Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo orçamento-programa.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO**

**4.1.** O prazo de vigência do presente contrato é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados a partir de sua assinatura.

### **CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS**

**5.1.** O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) conforme quadro abaixo:

#### **Lote XX**

<b>ITEM</b>	<b>QUANT</b>	<b>UNIDS</b>	<b>DESCRIPTIVO</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXXXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXX</b>

**5.2.** Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), bem como o valor do frete até o local da entrega e demais custos diretos e indiretos relacionados ao objeto contratual.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** Os pagamentos serão efetuados em até 10 dias, fora a dezena, após a entrega das notas fiscais devidamente atestadas pelo gestor do contrato.

**6.2.** A detentora da Ata, quando da apresentação da nota fiscal para fins de recebimento pelos serviços prestados, deverá apresentar relatório com descrição dos serviços executados, acompanhados de amostra dos materiais confeccionados.



**6.3.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\text{EM} = \text{I} \times \text{N} \times \frac{\text{VP}}{100}$$

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

**I** = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:

$$\text{I} = \frac{(6/\text{N})}{365}$$

**N**= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

**VP**= Valor da parcela em atraso.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE**

**7.1. Não haverá reajuste de preços, por força da legislação vigente.**

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas;
- b) Solicitar, através do órgão requisitante ou do Gestor deste Contrato, a prestação dos serviços e/ou fornecimento do objeto contratado nos termos das disposições constantes no Edital Licitatório e seus Anexos, especialmente, em seu Memorial Descritivo;
- c) Prestar todos os esclarecimentos necessários à execução contratual.
- d) Aprovar os materiais elaborados pela CONTRATADA antes da impressão final.



## CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**9.1. A CONTRATADA** deverá entregar o material de acordo com as especificações contidas no Memorial Descritivo - Anexo I.

**9.2.** O Departamento de Comunicação é responsável pelos contatos com a empresa escolhida, determinando assim o prazo e o local da entrega dos materiais.

**9.3.** As artes dos itens solicitados serão fornecidas em arquivos fechados para a impressão e, os prazos de entrega dos impressos deverão ser:

**9.3.1. LOTE:01** – prazo de entrega será de até 02 (dois) dias úteis, a partir do envio da arte final, juntamente com a devida Ordem de Serviço.

**9.3.2. LOTE: 02 e 03** – prazo de entrega será de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do envio da arte final, juntamente com a devida Ordem de Serviço.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

**10.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019, de 28 de novembro de 2019.

**10.2.** As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei n.º 12.846/2013.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

**11.1.** A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da **CONTRATADA**;
- c) a subcontratação ou cessão do contrato;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à **CONTRATADA**;
- e) descumprimento, pela **CONTRATADA**, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei n.º 8.666 de 21/06/93.

**11.2.** A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato,



independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

**11.3.** Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do primeiro subitem deste capítulo, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á à multa no percentual de 20% (vinte por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia, **os serviços já prestados e/ou produtos já entregues**, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

**12.2.** A contratada deve cumprir as Normas de Trabalho Decente estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho, em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 3645/2019.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

**13.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir quaisquer dúvidas não resolvidas administrativamente, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem às partes de pleno acordo firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias, na presença das testemunhas abaixo elencadas, para que o mesmo produza todos os devidos e efeitos legais.

Hortolândia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

---

**CONTRATADA**



**ANEXO VI**  
**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**(Contratos)**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

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

CONTRATO 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:**

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

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

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

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

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

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

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

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

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

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

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

**Pela contratada:**

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

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

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

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





**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

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



## ANEXO VII

### DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

**Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas decorrentes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como fundamento o artigo 115 da Lei nº 8.666/93.**

**ANGELO AUGUSTO PERUGINI**, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

#### D E C R E T A

Art. 1º A aplicação das sanções e multas decorrentes das hipóteses indicadas nos artigos 81, "caput", 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, no âmbito do Município de Hortolândia, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo edital do certame, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida de que trata o artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação.

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato para a execução de serviço ou obra, ou na entrega de materiais adquiridos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/1993, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado na proposta, edital ou contrato, conforme o caso, nas seguintes proporções:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso e até o 60º (sexagésimo) dia.

§ 1º Ocorrendo a hipótese de atraso, devidamente certificado pelo órgão competente da Administração que, nesta oportunidade, já se manifestará sobre eventual prejuízo, o titular da Secretaria gestora do contrato deverá oficiar a contratada, antes da aplicação da multa, para apresentar sua justificativa, nos termos do artigo 7º, inciso I.

§ 2º Em sendo negativa a manifestação sobre eventual prejuízo de que trata o parágrafo 1º deste artigo, tal condição deverá, quando da efetiva entrega do objeto contratado, ser ratificada ou retificada através de nova manifestação do órgão competente.

§ 3º A justificativa do atraso somente poderá ser apreciada ocorrendo caso fortuito ou força maior a impedir o cumprimento pela contratada no prazo avençado.

§ 4º Não será admitido atraso superior ao previsto no inciso II, ficando caracterizada, após esse prazo, a hipótese do artigo 4º deste Decreto.



Art. 4º Pela inexecução total ou parcial do contrato para a execução de serviço ou obra e entrega de material, fica a contratada sujeita às seguintes penalidades:

I- advertência;

II- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida;

III- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a Administração;

IV- declaração de inidoneidade.

Art. 5º Os materiais, serviços e obras contratados entregues e não aceitos deverão ser substituídos e/ou corrigidos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a critério da Administração, contados do recebimento da notificação pelo contratado, sob pena de incorrer o fornecedor em inadimplência contratual.

Parágrafo único. Quando a substituição e/ou correção referidas no caput deste artigo for tecnicamente inviável no prazo indicado, tal situação deverá ser devidamente caracterizada e instruída no processo correspondente, assim como submetida à aprovação da Secretaria gestora do contrato com base em parecer técnico emitido pelo dirigente da área gestora do respectivo fornecimento.

Art. 6º O gestor, fiscal ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, caso o titular da Secretaria gestora do contrato não o faça, deverá representar à mesma autoridade competente para aplicação da sanção administrativa, relatando a conduta irregular que teria sido praticada pelo contratado, os motivos que justificariam a incidência da penalidade, a sua duração e o fundamento legal.

§ 1º Quando se tratar de conduta irregular verificada durante o procedimento de licitação, caberá ao presidente da comissão de licitação ou ao pregoeiro responsável pelo certame a representação disposta no caput.

§ 2º A autoridade competente determinará a abertura de processo e designará servidor para presidir a apuração.

Art. 7º Nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e 4º deste Decreto, a parte implicada será intimada, por ofício, com aviso de recebimento juntado aos autos, a oferecer defesa prévia, por escrito, perante o titular da Secretaria gestora do contrato, nos prazos abaixo estabelecidos:

I- no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso dos incisos I, II e III do artigo 4º, contados da data da intimação;

II- no prazo de 10 (dez) dias, no caso do inciso IV do artigo 4º, contados da data da intimação.

§ 1º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar a parte implicada, a intimação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, computando-se o prazo estabelecido neste artigo, a partir da última publicação, cujas cópias serão juntadas ao processo.

§ 2º Decorrido o prazo, com ou sem defesa, o processo será remetido à autoridade competente, titular da Secretaria gestora do contrato, com relatório circunstanciado, para decisão.



Art. 8º Fica delegada ao titular da Secretaria gestora do contrato a competência para processar e deliberar, aplicando, se for o caso, as multas e sanções de que trata este Decreto, nas hipóteses de contratações decorrentes de licitações nas modalidades e tipos previstos no artigo 23 da Lei federal nº 8.666/1993 e na modalidade prevista na Lei nº 10.520/2002, em sua forma presencial ou eletrônica, bem como nos casos de dispensa ou inexigibilidade com base nos artigos 24º e 25 desse mesmo diploma legal, obedecidos os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Art. 9º Das multas e sanções aplicadas, caberá recurso ao Prefeito, encaminhado por intermédio do titular da Secretaria gestora do contrato:

I - no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da intimação, na hipótese do inciso IV do artigo 4º deste Decreto, sendo que, em igual prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato, poderá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso;

II- no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e incisos I, II,III do artigo 4º deste Decreto, podendo, no mesmo prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato reconsiderar de sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

§ 1º Os recursos obedecerão aos mesmos procedimentos estabelecidos no artigo 6º deste Decreto.

§ 2º Em se tratando de penalidade aplicada em procedimento licitatório na modalidade de Convite, o prazo para a apresentação de recurso será de 2 (dois) dias úteis, de conformidade com o disposto no artigo 109, § 6º da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores.

§ 3º Em quaisquer dos casos aludidos nos incisos I e II deste artigo, a reconsideração do titular da Secretaria gestora do contrato, quando ocorrer, deverá ser necessariamente ratificada pelo Senhor Prefeito.

Art. 10 As multas de que trata este Decreto poderão ser cobradas mediante dedução de eventuais pagamentos devidos à contratada ou, na ausência destes e a critério da Administração, do valor da garantia por ela prestada.

§ 1º O prazo para o recolhimento das multas previstas neste Decreto é de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser prorrogado, a juízo da Administração, por mais 15 (quinze) dias.

§ 2º Não sendo possível a cobrança de multas na forma prevista neste artigo, será a cobrança efetuada por meio de medidas administrativas ou judiciais, incidindo correção sobre o valor devido no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

§ 3º As multas serão calculadas também sobre os reajustamentos contratuais, se houver.



Art. 11 As multas e sanções aplicadas com base neste Decreto são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

Art. 12 É adotada, no âmbito da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) como índice de atualização por atraso de pagamento nos contratos de aquisição de bens, execução de obras e prestação de serviços, bem como para liquidação administrativa de valores devidos em razão da aplicação das multas de que trata este Decreto.

Art. 13 As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar de todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art.14 As disposições constantes deste Decreto aplicam-se aos procedimentos licitatórios e de inexigibilidade e dispensa em andamento, ressalvados os percentuais de multas anteriormente pactuados nos contratos vigentes.

Art. 15 As multas e sanções referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras penalidades previstas em lei.

Art. 16 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

**ANGELO AUGUSTO PERUGINI**  
**Prefeito Municipal**

**(Publicado nos termos do artigo 108 e parágrafos, da Lei Orgânica Municipal de Hortolândia)**

**CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO**  
**Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal**



## AVISO

### PREGÃO ELETRÔNICO

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a abertura do Pregão Eletrônico nº 46/2021, Edital nº 56/2021, Processo Administrativo nº 686/2021, cujo objeto consiste no Registro de Preços para **“contratação de empresa especializada para a contratação de empresa especializada para a produção de materiais gráficos de divulgação (jornais, revistas, panfletos, folders, cartazes), para uso da Administração, com conteúdo de divulgação da municipalidade, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo.”**.

**Cadastro das Propostas iniciais/documentos de habilitação até: 13/05/2021 às 08h30min**

**Abertura das Propostas iniciais/Início da fase competitiva: 13/05/2021 às 09h00min**

**Tempo de Disputa: 10 minutos**

**Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**

**LOCAL: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)**

**Além da plataforma eletrônica disponível no website [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)> Acesso rápido> Portal Hortolândia Fácil> ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.**

Hortolândia, 29 de abril de 2021.

**Ieda Manzano de Oliveira**  
**Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**