



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**PREGÃO ELETRÔNICO**

**51/2024**

**ÓRGÃO REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Governo

**OBJETO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, para a produção de materiais gráficos de divulgação (jornais, revistas, panfletos, folders, cartazes, pastas), para uso da administração, com conteúdo de divulgação da municipalidade, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de referência.

**DATA PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

**INICIAL: 10/06/2024 às 08h00** (horário de Brasília)/

**FINAL: 24/06/2024 às 08h00** (horário de Brasília)

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia **24/06/2024 às 08h30** (horário de Brasília)

**LOCAL: [WWW.NOVOBBMNET.COM.BR](http://WWW.NOVOBBMNET.COM.BR)**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor Preço Global

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto

**COTA PREFERENCIAL ME/EPP/EQUIPARADAS**

Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2024**

**Edital Nº 66/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 69429/2024**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, por meio da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal** (Departamento de Suprimentos), sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, após autorização do **Secretário Municipal de Governo**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1 – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a assinatura de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, para a produção de materiais gráficos de divulgação (jornais, revistas, panfletos, folders, cartazes, pastas), para uso da administração, com conteúdo de divulgação da municipalidade, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será realizada em lote único, formados por 38 (trinta e oito) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**1.3.** O Valor total e unitário para a contratação, que não poderão ser ultrapassados na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

formulação da proposta/lance, constam na tabela que se segue:

<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>UND.</b>	<b>COD.</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>1</b>	70.000	Unidade	12.31.700	A2, impressão 4x0, em papel couchê 170gr. ,bopp brilho com jogo de 350 matrizes.	R\$ 6,5233	R\$ 456.631,00
<b>2</b>	20.000	Unidade	12.31.484	A3, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170gr, com jogo de 200 matrizes.	R\$ 6,3833	R\$ 127.666,00
<b>3</b>	100.000	Unidade	12.31.702	A3, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170g, com faca especial, com até 5 dobras, com jogo de 100 matrizes.	R\$ 4,0967	R\$ 409.670,00
<b>4</b>	100.000	Unidade	12.31.701	A3, impressão 4x4 cores, em papel couchê 250 gr,laminação bopp brilho, faca especial, com jogo de 100 matrizes.	R\$ 4,4167	R\$ 441.670,00
<b>5</b>	100.000	Unidade	12.31.347	A4, impressão 4x0 cores, em papel couchê 115gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	R\$ 1,1000	R\$ 110.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

<b>6</b>	300.000	Unidade	12.31.703	A4, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170g, com faca especial, com jogo de 150 matrizes.	R\$ 0,9233	R\$ 276.990,00
<b>7</b>	10.000	Unidade	12.31.659	A4, impressão 4x0 cores, em papel offset 180gr, com faca especial, com jogo de 100 matrizes	R\$ 0,9933	R\$ 9.933,00
<b>8</b>	150.000	Unidade	12.31.569	A4, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com jogo de 100 matrizes.	R\$ 0,9867	R\$ 148.005,00
<b>9</b>	100.000	Unidade	12.31.574	A4, impressão 4x0 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	R\$ 1,100	R\$ 111.000,00
<b>10</b>	150.000	Unidade	12.31.339	A4, impressão 4x4 cores, em papel couchê 115gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	R\$ 1,3967	R\$ 209.505,00
<b>11</b>	300.000	Unidade	12.31.704	A4, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170g, com faca especial, com até 3 dobras, com jogo de 150	R\$ 1,2400	R\$ 372.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

				matrizes.		
<b>12</b>	100.000	Unidade	12.31.658	A4, impressão 4x4 cores, em papel offset 180gr, com faca especial, com jogo de 100 matrizes	R\$ 3,9267	R\$ 392.670,00
<b>13</b>	150.000	Unidade	12.31.542	A4, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	R\$ 1,1000	R\$ 165.000,00
<b>14</b>	100.000	Unidade	12.31.575	A4, impressão 4x4 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	R\$ 1,7267	R\$ 172.670,00
<b>15</b>	10.000	Unidade	12.31.582	A4, impressão 4x4 cores, em papel reciclato 250g, com faca especial, com jogo de 100 matrizes.	R\$ 4,4333	R\$ 44.333,00
<b>16</b>	100.000	Unidade	12.31.340	A5, impressão 4x0 cores, em papel couchê 115gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	R\$ 1,2333	R\$ 123.330,00
<b>17</b>	600.000	Unidade	12.31.706	A5, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de	R\$ 0,8600	R\$ 516.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

				300 matrizes.		
<b>18</b>	100.000	Unidade	12.31.570	A5, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	R\$ 0,8667	R\$ 86.670,00
<b>19</b>	100.000	Unidade	12.31.576	A5, impressão 4x0 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	R\$ 0,9300	R\$ 93.000,00
<b>20</b>	150.000	Unidade	12.31.341	A5, impressão 4x4 cores, em papel couchê 115gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	R\$ 1,0833	R\$ 162.495,00
<b>21</b>	600.000	Unidade	12.31.705	A5, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 matrizes.	R\$ 0,8933	R\$ 535.980,00
<b>22</b>	100.000	Unidade	12.31.571	A5, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	R\$ 0,8800	R\$ 88.000,00
<b>23</b>	100.000	Unidade	12.31.577	A5, impressão 4x4 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com	R\$ 0,9567	R\$ 95.670,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

				até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.		
<b>24</b>	600.00	Unidade	12.31.541	A6, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 matrizes.	R\$ 0,7333	R\$ 439.980,00
<b>25</b>	100.000	Unidade	12.31.572	A6, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	R\$ 0,7333	R\$ 73.330,00
<b>26</b>	600.000	Unidade	12.31.540	A6, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 matrizes.	R\$ 0,7500	R\$ 450.000,00
<b>27</b>	100.000	Unidade	12.31.573	A6, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	R\$ 0,7400	R\$ 74.000,00
<b>28</b>	100.000	Unidade	12.31.579	Impresso (jornal) formato a3 aberto 4x4 cores, em papel off set, 90gr com 32 pag, (capa inclusa), com 02 grampos, com jogo de 50 matrizes.	R\$ 10,8200	R\$ 1.082.000,00
<b>29</b>	100.000	Unidade	12.31.578	Impresso (jornal) formato a3 aberto, 4x4 cores, em papel	R\$ 5,7233	R\$



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

				off set, 90gr com 16 pag, (capa inclusa), com 02 grampos, com jogo de 50 matrizes.		572.330,00
<b>30</b>	160.000	Unidade	12.31.495	Informativo (revista), 12 páginas (capa inclusa), 3 lâminas, 4x4, formato a3, miolo papel couch? 115gr, com capa e contra capa 4x4,papel couchê 170gr, 2 grampos a cavalo., com jogo de 20 matrizes.	R\$ 5,8100	R\$ 929.600,00
<b>31</b>	80.000	Unidade	12.31.496	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.	R\$ 3,9767	R\$ 318.136,00
<b>32</b>	80.000	Unidade	12.31.580	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.	R\$ 11,1600	R\$ 892.800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

<b>33</b>	160.000	Unidade	12.31.581	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.	R\$ 6,6067	R\$ 1.057.072,00
<b>34</b>	70.000	Unidade	12.31.338	Informativo (revista), 36 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.	R\$ 10,8100	R\$ 756.700,00
<b>35</b>	5.000	Unidade	12.31.661	Pasta formato 310 x 440mm, bolsa especial interna 100 x 210mm, em papel couchê 300g, impressa 4 x 4 cores, acabamento em laminação fosca vinco e dobra.	R\$ 6,7833	R\$ 33.916,50
<b>36</b>	80.000	Unidade	12.31.773	Revista tamanho a4 acabado, 28 páginas (capa inclusa), miolo couchê fosco com gramatura de 150gr, capa e contra capa couchê com gramatura de 250gr e	R\$ 10,3733	R\$ 829.864,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

				laminação fosca, acabamento de hot melt		
<b>37</b>	70.000	Unidade	12.31.497	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 jogo de 35 matrizes.	R\$ 16,8467	R\$ 1.179.269,00
<b>38</b>	50.000	Unidade	12.31.771	Serviços de impressão a7, impressão 4x4 cores, em papel offset 300g, medida 90 x 50 mm, película de plástico que protege o material, com jogo de 100 matrizes.	R\$ 0,9467	R\$ 47.335,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 13.885.220,50</b>

## **2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

**2.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**2.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**2.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

### **2.6. Não poderão disputar esta licitação:**

**2.6.1.** Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

**2.6.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**2.6.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**2.6.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.6.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.6.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.6.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.6.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.6.9.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**2.6.10.** Sociedade de Propósito Específico (SPE);

**2.6.11.** Organizações da sociedade civil de interesse público - oscip, atuando nessa condição;

**2.6.12.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da lei n.º 14.133, de 2021.

**2.7.** O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.9.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.10.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**2.11.** A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

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

**3.2.** A ata de registro de preço poderá ser prorrogada nos termos da Lei Federal nº 14133/2021.

### **4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

**4.3.** Após a disputa e negociação do preço o Pregoeiro solicitará ao licitante vencedor que VINCULE os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, sob pena de INABILITAÇÃO no certame licitatório.

**4.3.1.** Junto aos demais documentos de habilitação, deve ser anexado o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

formulário do **ANEXO III – Dados Para Contato**, preenchido.

a) A apresentação deste anexo tem o objetivo de acelerar o processo de contratação. Sua apresentação é importante, mas sua ausência não inabilitará a concorrente.

**4.2.3.** Na hipótese de demanda por laudos, catálogos, autorizações, amostras, credenciamentos, ou quaisquer outros documentos, nos quais o presente edital determine que a apresentação deva ocorrer em data subsequente, deverá ser observado o prazo estipulado no item 7.13.

**4.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**4.4.1.** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

**4.4.2.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo;

**4.4.3.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, xxxiii, da constituição;

**4.4.4.** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos iii e iv do art. 1º e no inciso iii do art. 5º da constituição federal;

**4.4.5.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**4.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**4.6.1.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**4.6.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na lei complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**4.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**4.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**4.9.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

**4.10.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**4.11.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

### **5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**5.1.** As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

**5.1.1.** O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

**5.1.2.** O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

**5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**5.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**5.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**5.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**5.8.** Os documentos de habilitação serão vinculados pelo licitante provisóriamente classificado em primeiro lugar, na fase de habilitação, e não poderão mais ser excluídos ou alterados.

**5.9.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.10.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

**5.11.** Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

**5.12.** Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**5.13.** Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, com as informações adicionais.

**5.13.1.** O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

## **6 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

**6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data final para apresentação de propostas. Os documentos de habilitação serão vinculados na fase de Habilitação, somente pelo licitante vencedor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**6.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**6.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**6.3.** Quando devidamente justificado e autorizado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

**6.4.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**6.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

**6.6.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.7.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor total**.

**6.8.** Para formulação dos lances, serão aceitos valores compostos por até 2 (duas) casas decimais.

**6.9.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

**6.10.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.11.** O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

**6.12.** Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**6.12.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.12.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**6.13.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**6.14.** Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

**6.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.16.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 03 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**6.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**6.19.** Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da lei complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo decreto nº 8.538, de 2015.

**6.19.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**6.19.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**6.19.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**6.20.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

**6.20.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**6.20.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- a) Empresas estabelecidas no território do estado ou do distrito federal do órgão ou entidade da administração pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de município, no território do estado em que este se localize;
- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**6.21.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.21.1.** Contiver vícios insanáveis;
- 6.21.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;
- 6.21.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.21.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;
- 6.21.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

**6.22.** No caso de bens e serviços em geral, é **indício** de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração.

- 6.22.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
  - a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**6.23.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**6.24.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha de custos e formação de preços elaborada pela administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.25.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**6.25.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**6.25.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do simples nacional, quando não cabível esse regime.

**6.26.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**6.26.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela administração.

**6.26.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.26.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**6.26.4.** O pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

**6.26.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.27.** Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de habilitação.

### 7 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que vincule os documentos de habilitação exigidos no edital, em um prazo máximo de 02 (duas) horas, e verificará se atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.1.1.** Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>); e

**7.1.2.** Certidões negativas referentes a punições vigentes, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>).

**7.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**7.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**7.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**7.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

**7.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**7.4.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**7.5.** Junto aos demais documentos de habilitação, deve ser anexado o formulário do ANEXO III – Dados Para Contato, preenchido.

**7.5.1.** A apresentação deste anexo tem o objetivo de acelerar o processo de contratação. Sua apresentação é importante, mas sua ausência não inabilitará a concorrente.

**7.6.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.6 deste edital.

**7.7.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**7.8.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.9.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**7.9.1.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

### **7.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA;**

**7.10.1. Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

### **7.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;**

**7.11.1. CNPJ** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda;

**7.11.2.** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**7.11.3.** Certidão de regularidade de débitos tributários com a **Fazenda Municipal**;

**7.11.4.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Nacional**, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social;

**7.11.5. FGTS** – Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;

**7.11.6. CNDT** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

7.11.7. Para todas as certidões exigidas para fins de habilitação fiscal, serão aceitas “**Certidão positiva, com efeito de negativa**”.

### 7.12. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

7.12.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

7.12.2. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, 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.

7.12.3. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Em se tratando de sociedade constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, a empresa deverá apresentar o Balanço de Abertura.

a) Para comprovar a boa situação financeira a empresa deverá apresentar um dos itens a seguir: Apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 01 (um), assinada por contador ou outro profissional equivalente com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

### 7.13. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

7.13.1. A empresa deverá apresentar no prazo de sete dias úteis, contados do término da sessão pública, **Certificação Ambiental CERFLOR, FSC** ou outro similar, emitido por laboratório ou órgãos acreditados para tal finalidade, em seu



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

nome e em plena validade.

**a)** A certificação permite apor o selo do produto final, orientando os compradores e consumidores quanto a origem da matéria prima florestal, a medida que exige seu reabastecimento desde a colheita até a comercialização do produto acabado. Quando se identifica o selo, sabe-se que a floresta da qual a madeira é oriunda, está sendo explorada de acordo com todas as leis vigentes e de forma correta do ponto de vista ecológico, social e econômico, diferenciando os produtos dos similares e lhe agregando valor. Os benefícios da certificação se estendem a toda cadeia de produção e comércio.

**b)** Todo e qualquer custo ou custeio inerente à emissão ou renovação do certificado acima referido, correrão única e exclusivamente por conta da empresa licitante vencedora, abdicando-se de ação regressiva a qualquer tempo.

**7.13.2.** A empresa deverá apresentar atestado ou certidão de capacidade técnica que comprovem que tenham exercido serviços compatíveis ou similares, conforme objeto da licitação, de forma qualitativa.

**7.14.** Os documentos exigidos acima serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

**7.15.** Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

**7.16.** 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.

**7.17.** 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua emissão.

**7.18.** Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

**7.19.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**7.20.** Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

**7.20.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**7.20.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**7.21.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.22.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

## **8 – DOS RECURSOS**

**8.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da lei nº 14.133, de 2021.

**8.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**8.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**8.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**8.3.2.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**8.4.** O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

**8.5.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**8.6.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**8.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**8.8.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**8.9.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**8.10.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados junto ao departamento de suprimentos, 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 17:00 horas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

### 9 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**9.1.** As infrações e sanções administrativas serão consideradas e aplicadas nos termos do Decreto Municipal 5.181 de 24 de janeiro de 2023.

**9.2.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### 10 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**10.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**10.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**10.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: [licitacao@hortolandia.sp.gov.br](mailto:licitacao@hortolandia.sp.gov.br) ou através do Sistema BBMNet.

**10.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**10.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**10.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### 11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**11.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**11.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**11.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**11.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**11.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**11.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**11.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**11.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**11.9.** O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**11.10.** Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**11.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**11.12.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)> Acesso rápido > Licitações.

### **12 – DOS ANEXOS**

**12.1.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**12.2.** ANEXO I – Termo de Referência;

**12.3.** ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

**12.4.** ANEXO III – Dados Para Contato;

**12.5.** ANEXO IV – Minuta da ATA de Registro de Preços;

**12.6.** ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato;

**12.7.** ANEXO VI – Termo De Ciência E De Notificação.

**Hortolândia, 06 de junho de 2024.**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal



Município de Hortolândia  
Secretaria de Governo - Departamento de Publicidade Institucional

Hortolândia, 20 de Março de 2024

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO:

Ata de registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, para a produção de materiais gráficos de divulgação (jornais, revistas, panfletos, folders, cartazes, pastas), para uso da administração, com conteúdo de divulgação da municipalidade.

Item	Quantidade	Unidade	Código	Descrição
1	70.000	Unidade	12.31.700	A2, impressão 4x0, em papel couchê 170gr. ,bopp brilho com jogo de 350 matrizes.
2	20.000	Unidade	12.31.484	A3, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170gr, com jogo de 200 matrizes.
3	100.000	Unidade	12.31.702	A3, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170g, com faca especial, com até 5 dobras, com jogo de 100 matrizes.
4	100.000	Unidade	12.31.701	A3, impressão 4x4 cores, em papel couchê 250 gr,laminação bopp brilho, faca especial, com jogo de 100 matrizes.
5	100.000	Unidade	12.31.347	A4, impressão 4x0 cores, em papel couchê 115gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.
6	300.000	Unidade	12.31.703	A4, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170g, com faca especial, com jogo de 150 matrizes.
7	10.000	Unidade	12.31.659	A4, impressão 4x0 cores, em papel offset 180gr, com faca especial, com jogo de 100 matrizes
8	150.000	Unidade	12.31.569	A4, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com jogo de 100 matrizes.



Município de Hortolândia  
Secretaria de Governo - Departamento de Publicidade Institucional

9	100.000	Unidade	12.31.574	A4, impressão 4x0 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.
10	150.000	Unidade	12.31.339	A4, impressão 4x4 cores, em papel couchê 115gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.
11	300.000	Unidade	12.31.704	A4, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170g, com faca especial, com até 3 dobras, com jogo de 150 matrizes.
12	100.000	Unidade	12.31.658	A4, impressão 4x4 cores, em papel offset 180gr, com faca especial, com jogo de 100 matrizes
13	150.000	Unidade	12.31.542	A4, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.
14	100.000	Unidade	12.31.575	A4, impressão 4x4 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.
15	10.000	Unidade	12.31.582	A4, impressão 4x4 cores, em papel reciclado 250g, com faca especial, com jogo de 100 matrizes.
16	100.000	Unidade	12.31.340	A5, impressão 4x0 cores, em papel couchê 115gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.
17	600.000	Unidade	12.31.706	A5, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 matrizes.
18	100.000	Unidade	12.31.570	A5, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.
19	100.000	Unidade	12.31.576	A5, impressão 4x0 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.
20	150.000	Unidade	12.31.341	A5, impressão 4x4 cores, em papel couchê 115gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.
21	600.000	Unidade	12.31.705	A5, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 matrizes.
22	100.000	Unidade	12.31.571	A5, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com



Município de Hortolândia  
Secretaria de Governo - Departamento de Publicidade Institucional

				até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.
23	100.000	Unidade	12.31.577	A5, impressão 4x4 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.
24	600.00	Unidade	12.31.541	A6, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 matrizes.
25	100.000	Unidade	12.31.572	A6, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.
26	600.000	Unidade	12.31.540	A6, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 matrizes.
27	100.000	Unidade	12.31.573	A6, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.
28	100.000	Unidade	12.31.579	Impresso (jornal) formato a3 aberto 4x4 cores, em papel off set, 90gr com 32 pag, (capa inclusa), com 02 grampos, com jogo de 50 matrizes.
29	100.000	Unidade	12.31.578	Impresso (jornal) formato a3 aberto, 4x4 cores, em papel off set, 90gr com 16 pag, (capa inclusa), com 02 grampos, com jogo de 50 matrizes.
30	160.000	Unidade	12.31.495	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.
31	80.000	Unidade	12.31.496	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.
32	80.000	Unidade	12.31.580	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.
33	160.000	Unidade	12.31.581	Informativo (revista), 24 páginas (capa inclusa), 6 lâminas, 4x4,



Município de Hortolândia  
Secretaria de Governo - Departamento de Publicidade Institucional

				formato a4, miolo papel couchê 115gr, com capa e contra capa 4x4, papel couchê 170gr, 2 grampos a cavalo., com jogo de 20 matrizes.
34	70.000	Unidade	12.31.338	Informativo (revista), 36 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.
35	5.000	Unidade	12.31.661	Pasta formato 310 x 440mm, bolsa especial interna 100 x 210mm, em papel couchê 300g, impressa 4 x 4 cores, acabamento em laminação fosca vinco e dobra.
36	80.000	Unidade	12.31.773	Revista tamanho a4 acabado, 28 páginas (capa inclusa), miolo couchê fosco com gramatura de 150gr, capa e contra capa couchê com gramatura de 250gr e laminação fosca, acabamento de hot melt
37	70.000	Unidade	12.31.497	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 jogo de 35 matrizes.
38	50.000	Unidade	12.31.771	Serviços de impressão a7, impressão 4x4 cores, em papel offset 300g, medida 90 x 50 mm, película de plástico que protege o material, com jogo de 100 matrizes.

## 2 - JUSTIFICATIVA:

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

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 esculpido 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.



Município de Hortolândia

Secretaria de Governo - Departamento de Publicidade Institucional

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.

A produção de folhetos, revistas, cartazes 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 objetivo, sobretudo, é primar pela qualidade dos trabalhos do Departamento de Publicidade Institucional e diretamente da Prefeitura em seus informativos de prestação de contas à população.

### **3 – COTA AMPLA / RESERVADA:**

Não se aplica

### **4 – DOS PRAZOS, ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:**

A ata de registro de preço deverá ser firmada pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura. A ata de registro de preço poderá ser prorrogada nos termos da Lei Federal nº 14133/2021.

A entrega do objeto da licitação deverá ser entregue ao Departamento de Publicidade Institucional. Os objetos serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência e seus anexos e da proposta.

b) Definitivamente, após verificação da conformidade com as especificações e sua consequente aceitação, que se dará dentro do prazo máximo de 2 (dois) dias úteis do recebimento provisório.

Caso os produtos fornecidos não correspondam às especificações do termo de referência e seus anexos, bem como a proposta apresentada, a detentora/proponente



Município de Hortolândia

Secretaria de Governo - Departamento de Publicidade Institucional

vencedora deverá promover sua substituição, dentro do prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, contado da notificação escrita da Administração, não gerando qualquer ônus para a Municipalidade, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

Na hipótese da verificação a que se refere o sub item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor e/ou fabricante pela qualidade e garantia do produto.

O Departamento de Publicidade Institucional é responsável pelos contatos com a empresa contratada, determinando assim o prazo e o local de entrega dos materiais, as artes dos itens solicitados serão fornecidas em arquivos fechados para a impressão.

O prazo de entrega dos impressos panfletos, folder, cartazes deverão ser de até 2 (dois) dias úteis, a partir do envio da arte final, juntamente com a devida autorização de fornecimento. O prazo de entrega de revistas, jornais será de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do envio da arte final, juntamente com a devida autorização de fornecimento.

## **5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programa deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

01.02.04.131.0201.2.009.339039.01.1100000 - Ficha 35

## **6 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

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.



Município de Hortolândia

Secretaria de Governo - Departamento de Publicidade Institucional

## **7 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Quanto à forma de julgamento, por menor preço global, 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 global, 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.

## **8 - DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:**

A empresa deverá apresentar no prazo de sete dias úteis, contados do término da sessão pública, Certificação Ambiental CERFLOR, FSC ou outro similar, emitido por laboratório ou órgãos acreditados para tal finalidade, em seu nome e em plena validade.

A certificação permite apor o selo do produto final, orientando os compradores e consumidores quanto a origem da matéria prima florestal, a medida que exige seu reabastecimento desde a colheita até a comercialização do produto acabado. Quando se identifica o selo, sabe-se que a floresta da qual a madeira é oriunda, está sendo explorada de acordo com todas as leis vigentes e de forma correta do ponto de vista ecológico, social e econômico, diferenciando o produtos dos similares e lhe agregando valor. Os benefícios da certificação se estendem a toda cadeia de produção e comércio.

Todo e qualquer custo ou custeio inerente à emissão ou renovação do certificado acima referido, correrão única e exclusivamente por conta da empresa licitante vencedora, abdicando-se de ação regressiva a qualquer tempo.

A empresa deverá apresentar atestado ou certidão de capacidade técnica que comprovem que tenham exercido serviços compatíveis ou similares, conforme objeto da licitação, de forma qualitativa.



Município de Hortolândia

Secretaria de Governo - Departamento de Publicidade Institucional

Deverá apresentar ainda documentação relativa à qualificação econômico-financeira, balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Em se tratando de sociedade constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, a empresa deverá apresentar o Balanço de Abertura.

Para comprovar a boa situação financeira a empresa deverá apresentar um dos itens a seguir: Apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 01 (um), assinada por contador ou outro profissional equivalente com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

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 todos os casos que se fizerem necessárias artes para impressão, estas serão fornecidas e encaminhadas à detentora da ata (prestadora de serviços) por meio do Departamento de Publicidade Institucional, como também será o responsável por definir as datas, horários e locais onde serão entregues os materiais.

#### **9 - VISITA TÉCNICA:**

Não de aplica.

#### **10 - APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA:**

Não de aplica.

#### **11 - PROVA DE CONCEITO:**

Não de aplica.

#### **12 - CONSÓRCIO:**



Município de Hortolândia

Secretaria de Governo - Departamento de Publicidade Institucional

Em razão de se tratar de prestação de serviços de baixa complexidade, deverá ser no edital vedada a formação de consórcio.

### **13 - SUBCONTRATAÇÃO:**

Em razão de se tratar de prestação de serviços de baixa complexidade, não será permitido a subcontratação.

### **14 - LONGITUDE E LATITUDE DO LOCAL QUE OCORRERA A OBRA:**

Não de aplica.

### **15 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA / DETENTORA:**

Garantir a qualidade dos serviços prestados; bem como produzir o objeto com as especificações constantes neste instrumento. Cumprir com os prazos, estipulados pela contratante, e providenciar a correção de quaisquer alterações, falhas ou modificações notificadas pela contratante.

É preciso manter a disponibilidade e a qualidade do suporte de atendimento, manter um ponto de contato confiável caso ocorram problemas ou dúvidas durante a prestação do serviço.

Não alegar como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução do serviço desta contratação que não a eximirá das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

Idenizar terceiros e/ou a Prefeitura Municipal, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do futuro contrato.

Observar, respeitar e fazer cumprir, conforme o caso, as legislações Federal, Estadual e Municipal, principalmente no tocante aos encargos trabalhistas e sociais.



Município de Hortolândia

Secretaria de Governo - Departamento de Publicidade Institucional

Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução do objeto do Contrato.

Comunicar à Prefeitura Municipal, qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do serviço, objeto da futura contratação. Fornecer serviços de qualidade.

## **16 - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA:**

O Departamento de Publicidade Institucional 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 confecção.

Promover, através do seu gestor, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas imediatas.

Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na realização dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato.

Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos. Quanto ao modo de medição, o trabalho será acompanhado por um funcionário designado pelo Departamento de Publicidade Institucional ou pela Secretaria que solicitou o serviço, no sentido de atestar a requerida prestação de serviços.

## **17 - CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

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



Município de Hortolândia

Secretaria de Governo - Departamento de Publicidade Institucional

existentes no mercado e que acabam por possuírem total similaridade, uma vez que estes produtos são comuns.

KARINA DE  
FRANCA  
SOSA:3414  
6074843

Assinado de forma  
digital por KARINA  
DE FRANCA  
SOSA:34146074843  
Dados: 2024.04.08  
14:32:02 -03'00'



Município de Hortolândia  
Secretaria de Governo - Departamento de Publicidade Institucional

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. OBJETO:** Ata de registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, para a produção de materiais gráficos de divulgação (jornais, revistas, panfletos, folders, cartazes, pastas), para uso da administração, com conteúdo de divulgação da municipalidade.

**2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:** A falta de materiais gráficos na publicidade pode impactar negativamente várias áreas e necessidades, materiais gráficos são frequentemente utilizados para transmitir informações de forma visual e fácil de entender. Quando há uma falta desses materiais, a compreensão pode ser comprometida, especialmente para aqueles que têm dificuldades de acesso a internet. Ao faltar esses materiais gráficos, a comunicação pode tornar-se monótona e menos eficaz em manter a atenção do público. Além disso, estudos mostram que informações apresentadas visualmente tendem a ser retidas melhor do que aquelas apresentadas apenas em formato de texto. Portanto, a falta de materiais gráficos pode reduzir o engajamento do público e a capacidade de retenção da mensagem, considerando também que materiais gráficos bem projetados são percebidos como sinais de profissionalismo e credibilidade. Na ausência desses elementos, a comunicação pode perder seu foco comunicativo e de orientação, tornando-se menos eficaz em deixar uma impressão duradoura na mente do público. Isso é particularmente importante em campanhas e ações promovidas pelo município, onde o objetivo é criar uma interação com a população.

**3. ÁREAS REQUISITANTES:** Todas as secretarias municipais.

**4. DA PREVISÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO:** A presente contratação está prevista e alinhada ao Planejamento da Administração.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:** Os materiais gráficos devem ser claros e fáceis de entender para o público-alvo, isso significa usar linguagem simples e clara, e deve conter informações que sejam relevantes e úteis para os munícipes. Isso pode incluir informações sobre serviços públicos, eventos, regulamentos municipais, programas de assistência, entre outros. Um design visualmente atraente aumenta a probabilidade de que os materiais gráficos sejam lidos e compreendidos. Isso inclui o uso de cores apropriadas, fontes legíveis, imagens relevantes e uma disposição organizada para garantir que a mensagem seja transmitida de forma eficaz. Além de levar informações de ações e projetos, com esses



Município de Hortolândia

Secretaria de Governo - Departamento de Publicidade Institucional

materiais é possível incluir números de telefone, endereços de e-mail e sites relevantes, para que os munícipes possam buscar mais informações ou esclarecer dúvidas. Além disso, pode ser útil incluir links para recursos adicionais, como páginas da web.

**6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:** Essa projeção foi feita com base na quantidade consumida nas atas vigentes do mesmo objeto, e nas atas dos últimos anos, serviços esses utilizados por todas as secretaria, atendendo por meio da produção de folhetos, revistas, cartazes e jornais, que é uma ação imprescindível para que as informações cheguem à população. É por meio deles que a Administração Municipal leva informações a respeito dos programas, ações, prestação de contas e projetos de interesse da comunidade, tais como campanha de emplacamento, folder de informação sobre serviços voltados para a população geral.

Item	Descrição	Consumido
1	A2, impressão 4x0, em papel couchê 170gr. ,BOPP brilho com jogo de 350 Matrizes.	0
2	A3, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr, com jogo de 200 Matrizes.	20000
3	A3, impressão 4x4 cores, em papel couchê 250 gr, laminação BOPP brilho, faca especial, com jogo de 100 Matrizes.	40000
4	A3, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170g, com faca especial, com até 5 dobras, com jogo de 100 Matrizes.	30000
5	A4, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170g, com faca especial, com jogo de 150 Matrizes.	43250
6	A4, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170g, com faca especial, com até 3 dobras, com jogo de 150 Matrizes.	16400
7	A5, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 Matrizes.	99900
8	A5, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 Matrizes.	500
9	A6, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 Matrizes.	4000
10	A6, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 Matrizes.	30000
11	A4, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.	6000
12	A4, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com jogo de 100 Matrizes.	0
13	A5, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.	8000
14	A5, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.	37500
15	A6, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.	3300
16	A6, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.	0



Município de Hortolândia

Secretaria de Governo - Departamento de Publicidade Institucional

17	A4, impressão 4x0 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.	0
18	A4, impressão 4x4 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.	3000
19	A5, impressão 4x0 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.	1500
20	A5, impressão 4x4 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.	0
21	A4, impressão 4x4 cores, em papel reciclado 250g, com faca especial, com jogo de 100 matrizes	0
22	A4, impressão 4x4 cores, em papel offset 180gr, com faca especial, com jogo de 100 matrizes	3000
23	A4, impressão 4x0 cores, em papel offset 180gr, com faca especial, com jogo de 100 matrizes	0
24	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	0

Item	Descrição	Consumo
1	A2, impressão 4x0, em papel couchê 170gr. ,BOPP brilho com jogo de 350 Matrizes	0
2	A3, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr, com jogo de 200 Matrizes.	4700
3	A3, impressão 4x4 cores, em papel couchê 250 gr, laminação BOPP brilho, faca especial, com jogo de 100 Matrizes.	600
4	A3, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170g, com faca especial, com até 5 dobras, com jogo de 100 Matrizes.	19000
5	A4, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170g, com faca especial, com jogo de 150 Matrizes.	0
6	A4, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170g, com faca especial, com até 3 dobras, com jogo de 150 Matrizes.	20000
7	A5, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 Matrizes.	28000
8	A5, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 Matrizes.	7500
9	A6, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 Matrizes.	0
10	A6, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 Matrizes.	30000
11	A4, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.	0
12	A4, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com jogo de 100 Matrizes.	0
13	A5, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.	58000
14	A5, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.	10000



Município de Hortolândia

Secretaria de Governo - Departamento de Publicidade Institucional

15	A6, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.	0
16	A6, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.	0
17	A4, impressão 4x0 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.	0
18	A4, impressão 4x4 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.	0
19	A5, impressão 4x0 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.	0
20	A5, impressão 4x4 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.	0
21	A4, impressão 4x4 cores, em papel reciclado 250g, com faca especial, com jogo de 100 matrizes	0
22	A4, impressão 4x4 cores, em papel offset 180gr, com faca especial, com jogo de 100 matrizes	0
23	A4, impressão 4x0 cores, em papel offset 180gr, com faca especial, com jogo de 100 matrizes	0
24	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	0
25	A4, impressão 4x0 cores, em papel couchê 115gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.	0
26	A4, impressão 4x4 cores, em papel couchê 115gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.	0
27	A5, impressão 4x0 cores, em papel couchê 115gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.	1000
28	A5, impressão 4x4 cores, em papel couchê 115gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.	10000
29	Revista tamanho A4 acabado, 24 páginas (capa inclusa), miolo couchê fosco com gramatura de 150gr, capa e contra capa couchê com gramatura de 250gr e laminação fosca, acabamento de hotmelt	80.000
30	Revista tamanho A4 acabado, 32 páginas (capa inclusa), miolo couchê fosco com gramatura de 150gc capa e contra capa couchê com gramatura de 250gr e laminação fosca, acabamento de hotmelt	0
31	Revista tamanho A4 acabado, 48 páginas (capa inclusa), miolo couchê fosco com gramatura de 150gr, capa e contra capa couchê com gramatura de 250gr e laminação fosca, acabamento de hotmelt	0

**7. LEVANTAMENTO DE MERCADO:** Para atender à demanda de comunicação gráfica com a população, há várias opções no mercado que podem ser exploradas. Os panfletos são uma opção popular e acessível para a distribuição de informações em áreas com alta concentração de pessoas. Eles podem ser impressos em papel de qualidade e em diferentes tamanhos, desde pequenos folhetos até panfletos maiores, dependendo da quantidade de informações a serem transmitidas. Os folders são folhetos dobráveis que oferecem espaço adicional para transmitir informações detalhadas sobre serviços, programas ou eventos específicos, podem conter gráficos, mapas, calendários e outros elementos visuais para tornar as informações mais acessíveis e



## Município de Hortolândia

### Secretaria de Governo - Departamento de Publicidade Institucional

atrativas. A criação de revistas e jornais é uma forma eficaz de fornecer informações abrangentes sobre questões locais, eventos, serviços municipais e histórias de interesse para os moradores, ao usar revistas e jornais também é possível incluir artigos informativos, onde as autoridades municipais podem alcançar um público mais amplo, incluindo aqueles que podem não ter acesso à internet. Cartazes são uma forma eficaz de comunicar mensagens importantes de forma visualmente impactante, devem ser projetados com cores vibrantes, texto claro e imagens atrativas para chamar a atenção e garantir que a mensagem seja transmitida de forma eficaz, podem ser colocados em locais de alto tráfego, como praças públicas, pontos de ônibus e próprios públicos. Essas opções de comunicação gráfica podem ser combinadas e adaptadas de acordo com as necessidades dos programas e ações municipais, com suas características específicas.

**8. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR:** Ao escolher as melhores opções de mercado, é importante considerar a acessibilidade, a relevância e a eficácia na transmissão da mensagem para a população. O uso de materiais gráficos na divulgação das ações e programas do governo municipal é fundamental por diversas razões. Os materiais gráficos são uma forma de comunicação visual que pode alcançar uma ampla variedade de públicos, incluindo aqueles com diferentes níveis de alfabetização e acesso à tecnologia, isso promove a inclusão e garante que ninguém seja deixado de fora da comunicação governamental. Eles têm o função de transmitir mensagens de forma impactante e envolvente, ao usar design criativo, cores vibrantes e imagens relevantes, é possível capturar a atenção do público e aumentar o engajamento; isso é especialmente importante em um ambiente de informação saturado, onde é necessário competir pela atenção do público. Materiais gráficos bem projetados têm mais probabilidade de serem notados e lembrados pelos munícipes, o que pode aumentar o apoio e a participação em programas e projetos promovidos pela administração. A divulgação transparente das ações e programas do governo municipal é essencial para manter a confiança dos cidadãos e promover a prestação de contas, para isso os materiais gráficos desempenham um papel importante nesse processo, fornecendo informações claras e acessíveis sobre as decisões governamentais, orçamentos, projetos de infraestrutura, serviços públicos e outros aspectos da administração municipal.

**9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERÊNCIAS:** Os valores foram levantados através dos orçamentos solicitados aos cadastrados do 'cadastros de fornecedores' do sistema Prescon, aos fornecedores anteriores, porém no banco de preços não foram localizados itens que atendam a descrição do termo de referência.



Município de Hortolândia

Secretaria de Governo - Departamento de Publicidade Institucional

**10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:** No caso da divulgação institucional, com a ausência de veículos de comunicação de massa, como rádio e televisão locais, a utilização de faixas e banners por parte da Prefeitura é imprescindível para que as informações cheguem à população. São ferramentas por meio das quais a Administração Municipal leva informações a respeito dos eventos públicos, programas e projetos de interesse da comunidade. A contratação vem ao encontro da postura adotada pela Administração Municipal, que trata a comunicação pública como um bem público. Assim como as pessoas precisam de água tratada, esgoto coletado e tratado, segurança, asfalto, escolas, postos de saúde ou hospital, é necessário ter conhecimento e informação sobre a gestão pública. O uso de materiais gráficos na divulgação das ações e programas do governo municipal é essencial para promover a acessibilidade e a inclusão, aumentar o impacto e o engajamento, e fortalecer a transparência e a prestação de contas na administração pública. As opções de comunicação gráfica escolhidas podem ser combinadas e adaptadas de acordo com as necessidades e características específicas de cada necessidade. Ao escolher as melhores opções de mercado, é importante considerar a acessibilidade, a relevância e a eficácia na transmissão da mensagem para a população, principalmente as sem acesso à internet.

**11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:** A contratação por menor preço global, pode oferecer várias vantagens, como a clareza e simplicidade que o torna mais claro, os licitantes competem diretamente com base no preço total proposto para o serviço, facilitando a comparação entre as ofertas. Pode resultar na economia de custos para o município, ao selecionar o licitante que oferece o preço mais baixo para a execução do serviço reduzimos os gastos, e também incentiva os licitantes a encontrar maneiras mais eficientes de realizar o trabalho, a fim de reduzir os custos e serem mais competitivos. Isso pode levar a uma execução mais eficiente do serviço, beneficiando tanto o município quanto os cidadãos atendidos por ele. Por fim como o critério de seleção é objetivo e baseado puramente no preço, há menos espaço para interpretações subjetivas ou influências externas. Contratar uma empresa de serviço gráfico pode resultar em economia de tempo e recursos para a organização, ao invés de lidar com múltiplos fornecedores e coordenar diferentes aspectos da produção dos materiais solicitados.

**12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:** A contratação desse serviço pode trazer várias vantagens em comparação com a produção desses materiais, pois empresas de serviço gráfico têm experiência na produção de panfletos, cartazes, revistas, jornais e afins. Elas possuem conhecimento técnico, equipamentos adequados e pessoal treinado para garantir a qualidade e durabilidade dos materiais, além de proporcionar um resultado estético mais profissional. Podendo também economizar tempo e recursos internos, em vez de dedicar tempo e esforço



## Município de Hortolândia

### Secretaria de Governo - Departamento de Publicidade Institucional

dos funcionários para lidar com a produção, bem como na aquisição e manutenções de equipamentos próprios para confeccionar esses materiais. Elas fornecem soluções personalizadas e adaptadas às preferências e requisitos do departamento solicitante, garantindo que os materiais atendam às expectativas e objetivos de publicidade, orientação e divulgação. Por fim ao contratar uma empresa especializada, pode-se contar um serviço com processos eficientes e capacidade de produção para atender às demandas com o cumprimento de prazos e compromissos estabelecidos no contrato.

**13. MAPEAMENTO DE RISCOS:** Alguns riscos associados a licitação é que se resultar deserta pode levar a atrasos nos projetos, especialmente se o objeto contratado estiver relacionado a um projeto específico que depende da conclusão dos serviços, assim a administração precisará reavaliar seus requisitos, os termos da licitação e a viabilidade de encontrar novos licitantes, o que pode consumir tempo e recursos adicionais. Se a licitante selecionada não entregar o objeto contratado ou entregar um produto fora das especificações, isso pode resultar em litígios entre as partes, com potenciais custos legais e danos à reputação para ambas as partes. Destacamos a importância de uma cuidadosa preparação, avaliação e acompanhamento durante todo o processo de licitação e execução do contrato. Medidas preventivas e garantias contratuais adequadas podem ajudar a mitigar esses riscos e proteger os interesses das partes envolvidas.

**14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:** A produção de papel, um dos principais materiais utilizados na indústria gráfica, muitas vezes requer o corte de árvores, além disso, os produtos químicos utilizados na impressão, acabamento e descarte de resíduos podem contaminar o solo e as águas superficiais e subterrâneas. Esses são alguns dos riscos ambientais associados à produção de materiais gráficos, visto isso como contratantes estamos cientes desses impactos, e buscamos formas de reduzir esse impacto, por meio da adoção de práticas sustentáveis e do uso de materiais e processos menos prejudiciais ao meio ambiente.

**15. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO AO AMBIENTE DO ÓRGÃO:** Não existe necessidade de adequações operacionais para o uso do objeto licitado.

**16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES:** A contratação de uma empresa especializada em distribuição de materiais gráficos, para atingir diretamente os moradores de uma área específica, os materiais são entregues nas residências. Alguns outros materiais são distribuídos pelos solicitantes, em eventos, feiras, escolas e outros locais conforme a necessidade. O importante é escolher os métodos mais adequados para o público-alvo e garantir que os materiais sejam distribuídos de forma eficaz e ética.



Município de Hortolândia  
Secretaria de Governo - Departamento de Publicidade Institucional

**17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO:** Em resumo, os materiais gráficos desempenham um papel vital na comunicação com os munícipes, promovendo transparência, engajamento comunitário, promoção do turismo e investimentos, educação e conscientização, além de garantir inclusão e acessibilidade para todos na comunidade. O uso de materiais gráficos na divulgação das ações e programas do governo municipal é essencial para promover a acessibilidade e a inclusão, aumentar o impacto e o engajamento, e fortalecer a transparência e a prestação de contas na administração pública. Ao disponibilizar essas informações de forma visual e fácil de entender, os governos municipais podem demonstrar seu compromisso com a transparência e facilitar o acompanhamento e a avaliação de suas atividades pelos munícipes. Ao escolher as melhores opções de mercado, consideramos a acessibilidade, a relevância e a eficácia na transmissão da mensagem para a população. Sendo assim viável a contratação.

Hortolândia, 4 de Março de 2024

KARINA DE  
FRANCA  
SOSA:3414  
6074843

Assinado de forma  
digital por KARINA  
DE FRANCA  
SOSA:3414607484  
3  
Dados: 2024.04.08  
14:30:04 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

ANEXO III

DADOS PARA CONTATO

**Pregão Eletrônico nº 51/2024**

**Data da sessão em 24/06/2024, Horário: 08h30min**

**Proponente:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_ **Estado:** \_\_\_\_\_

**CNPJ/MF nº:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_

**e-mail:** \_\_\_\_\_

**Objeto:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, para a produção de materiais gráficos de divulgação (jornais, revistas, panfletos, folders, cartazes, pastas), para uso da administração, com conteúdo de divulgação da municipalidade, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I - Termo de referência.

**DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE**

Banco:

Nome da Agência:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

Número da Agência:

Número da Conta - Corrente:

**DADOS DA(S) PESSOA(S) QUE IRÁ(AO) FIRMAR O INSTRUMENTO CONTRATUAL:**

Nome:

Estado Civil:

Profissão:

R.G. n<sup>o</sup>

CPF/MF n<sup>o</sup>

Endereço:

*\*A apresentação deste anexo tem o objetivo de acelerar o processo de contratação. Sua apresentação é importante, mas sua ausência não inabilitará a concorrente.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**ANEXO IV**

**Minuta da ATA de Registro de Preços**

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 69429/2024

ATA Nº \_\_\_\_/2024, RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2024, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, POR INTERMÉDIO DO (A) SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, E \_\_\_\_\_

O **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Governo, Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 13.843.145/0001-04, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTES**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida/Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, cadastrada junto ao



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (CNPJ/MF) sob o nº \_\_\_\_\_, com Inscrição Estadual registrada sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (CPF/MF) sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **DETENTORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a Ata de Registro de Preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, para a produção de materiais gráficos de divulgação (jornais, revistas, panfletos, folders, cartazes, pastas), para uso da administração, com conteúdo de divulgação da municipalidade, de acordo com as especificações contidas no Termo de referência, e nas demais condições contidas neste Termo contratual.

#### 1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD	QTD	UNIDA DE DE MEDID A	VALO R UNITÁ RIO	VALO R TOTAL
1	A2, impressão 4x0, em papel couchê 170gr. ,bopp brilho com jogo de 350 matrizes.	12.31.70 0	70.000	Unidad e		
2	A3, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170gr, com jogo de 200 matrizes.	12.31.48 4	20.000	Unidad e		
3	A3, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170g, com faca	12.31.70 2	100.000	Unidad e		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

	especial, com até 5 dobras, com jogo de 100 matrizes.					
4	A3, impressão 4x4 cores, em papel couchê 250 gr, laminação bopp brilho, faca especial, com jogo de 100 matrizes.	12.31.70 1	100.000	Unidade		
5	A4, impressão 4x0 cores, em papel couchê 115gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	12.31.34 7	100.000	Unidade		
6	A4, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170g, com faca especial, com jogo de 150 matrizes.	12.31.70 3	300.000	Unidade		
7	A4, impressão 4x0 cores, em papel offset 180gr, com faca especial, com jogo de 100 matrizes	12.31.65 9	10.000	Unidade		
8	A4, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com jogo de 100 matrizes.	12.31.56 9	150.000	Unidade		
9	A4, impressão 4x0 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	12.31.57 4	100.000	Unidade		
10	A4, impressão 4x4 cores, em papel couchê 115gr, com faca	12.31.33 9	150.000	Unidade		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

	especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.					
11	A4, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170g, com faca especial, com até 3 dobras, com jogo de 150 matrizes.	12.31.70 4	300.000	Unidad e		
12	A4, impressão 4x4 cores, em papel offset 180gr, com faca especial, com jogo de 100 matrizes	12.31.65 8	100.000	Unidad e		
13	A4, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	12.31.54 2	150.000	Unidad e		
14	A4, impressão 4x4 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	12.31.57 5	100.000	Unidad e		
15	A4, impressão 4x4 cores, em papel reciclato 250g, com faca especial, com jogo de 100 matrizes.	12.31.58 2	10.000	Unidad e		
16	A5, impressão 4x0 cores, em papel couchê 115gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	12.31.34 0	100.000	Unidad e		
17	A5, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300	12.31.70 6	600.000	Unidad e		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

	matrizes.					
18	A5, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	12.31.57 0	100.000	Unidade		
19	A5, impressão 4x0 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	12.31.57 6	100.000	Unidade		
20	A5, impressão 4x4 cores, em papel couchê 115gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	12.31.34 1	150.000	Unidade		
21	A5, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 matrizes.	12.31.70 5	600.000	Unidade		
22	A5, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	12.31.57 1	100.000	Unidade		
23	A5, impressão 4x4 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	12.31.57 7	100.000	Unidade		
24	A6, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 matrizes.	12.31.54 1	600.00	Unidade		
25	A6, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr, com faca	12.31.57 2	100.000	Unidade		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

	especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.					
26	A6, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 matrizes.	12.31.54 0	600.000	Unidade		
27	A6, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	12.31.57 3	100.000	Unidade		
28	Impresso (jornal) formato a3 aberto 4x4 cores, em papel offset, 90gr com 32 pag, (capa inclusa), com 02 grampos, com jogo de 50 matrizes.	12.31.57 9	100.000	Unidade		
29	Impresso (jornal) formato a3 aberto, 4x4 cores, em papel offset, 90gr com 16 pag, (capa inclusa), com 02 grampos, com jogo de 50 matrizes.	12.31.57 8	100.000	Unidade		
30	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.	12.31.49 5	160.000	Unidade		
31	Informativo (revista), 12 páginas (capa inclusa), 3	12.31.49	80.000	Unidade		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

	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.	6		e		
32	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.	12.31.58 0	80.000	Unidade		
33	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.	12.31.58 1	160.000	Unidade		
34	Informativo (revista), 36 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.	12.31.33 8	70.000	Unidade		
35	Pasta formato 310 x 440mm, bolsa especial interna 100 x 210mm, em papel couchê	12.31.66 1	5.000	Unidade		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

	300g, impressa 4 x 4 cores, acabamento em laminação fosca vinco e dobra.					
36	Revista tamanho a4 acabado, 28 páginas (capa inclusa), miolo couchê fosco com gramatura de 150gr, capa e contra capa couchê com gramatura de 250gr e laminação fosca, acabamento de hot melt	12.31.77 3	80.000	Unidade		
37	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 jogo de 35 matrizes.	12.31.49 7	70.000	Unidade		
38	Serviços de impressão a7, impressão 4x4 cores, em papel offset 300g, medida 90 x 50 mm, película de plástico que protege o material, com jogo de 100 matrizes.	12.31.77 1	50.000	Unidade		

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1.** O Termo de Referência;
- 1.3.2.** O Edital da Licitação;
- 1.3.3.** A Proposta da detentora;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência da presente ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2. A ata de registro de preço poderá ser prorrogada nos termos da Lei Federal nº 14133/2021.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor total da Ata de Registro de Preços é de R\$ ..... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

6.1. A detentora, quando do cumprimento às Autorizações de Fornecimento, emitirá as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.

6.1.1. A detentora da Ata, quando da apresentação da nota fiscal para fins de recebimento pelos serviços prestados, deverá apresentar relatório com descrição



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

dos serviços executados, acompanhados de amostra dos materiais confeccionados.

**6.2.** Após a efetiva entrega e conferência dos itens, o (s) profissional (is) responsável (is) promoverá (ão) o ateste na (s) nota (s) fiscal (is), encaminhando-as para pagamento.

**6.3.** Os pagamentos deverão ser efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, da data do ateste das notas fiscais/faturas.

**6.4.** As notas fiscais deverão ser emitidas para o MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA sob o número de CNPJ 67.995.027/0001-32.

**6.4.1.** Quando as AFs forem emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, as notas fiscais deverão ser emitidas para o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE sob o número de CNPJ 13.843.145/0001-04.

**6.5.** Por força da Instrução Normativa RFB nº 2043/2021, para fins Tributários, os valores para recolhimento previdenciário (INSS) devem estar discriminados na Nota Fiscal;

**6.6.** Considerando decisão proferida pelo STF – RE 1.293.453 em 11/10/2021 e por força do Decreto Municipal 4.947/2021 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo, dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

**6.6.1.** As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

**6.6.2.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

**6.6.3.** Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

**6.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a detentora 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 originariamente devido

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

**7.1.** Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados na hipótese de ocorrência do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

**7.2.** O reajuste se dará após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.

**7.3.** O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela DETENTORA.

**7.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**7.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**7.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**7.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**7.8.** *O reajuste será realizado por apostilamento.*

## **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, são obrigações da **CONTRATANTE**:

**8.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos;

**8.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**8.4.** Notificar a detentora, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pela detentora;

**8.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**8.7.** Efetuar o pagamento a detentora do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços;

**8.8.** Aplicar a detentora as sanções previstas na lei e nesta Ata de Registro de Preços;

**8.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Hortolândia para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela detentora;

**8.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**8.10.1.** A Administração terá o prazo de *01 (um) mês*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**8.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela detentora no prazo máximo de 01 (um) mês.

**8.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**9.1.** Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, são obrigações da **DETENTORA**:

**9.2.** A detentora deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 9.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**9.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**9.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**9.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**9.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**9.17.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**9.18.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**9.19.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**9.20.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD**

**10.1.** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);

**10.1.1.** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

**10.2.** A detentora obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual;

**10.2.1.** A detentora não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual;

**10.2.2.** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do município de Hortolândia, responsabilizando-se a detentora pela obtenção e gestão.

**10.3.** A detentora obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o município de Hortolândia está exposto;

**10.4.** A detentora deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**10.4.1.** A detentora deverá permitir a realização de auditorias do município de Hortolândia e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

**10.4.2.** A detentora deverá apresentar ao município de Hortolândia, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

**10.5.** A detentora se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que deverá estar disponível em caráter permanente para exibição ao município de Hortolândia, mediante solicitação;

**10.5.1.** A detentora deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do município de Hortolândia, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

**10.6.** A detentora não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

**10.6.1.** Caso autorizada transmissão de dados pela detentora a terceiros, as



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

**10.7.** A detentora deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

**10.8.** A detentora deverá comunicar formalmente e de imediato ao município de Hortolândia, por meio do Gestor do Contrato, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

**10.8.1.** A comunicação acima mencionada não eximirá a detentora das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**10.9.** Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo município de Hortolândia e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a detentora tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal;

**10.10.** A detentora ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo município de Hortolândia para as finalidades pretendidas neste contrato;

**10.11.** A detentora ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

compartilhados pelo município de Hortolândia.

**10.11.1.** Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe o Capítulo VI, Seção III, da LGPD.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** As infrações e sanções administrativas serão consideradas e aplicadas nos termos do Decreto Municipal 5.181 de 24 de janeiro de 2023.

**12.2.** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.1.** A Ata de Registro de Preços se extingue quando vencido o prazo nela estipulada, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**13.2.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

**13.3.** A Ata de Registro de Preços pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.4.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.5.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir a Ata de Registro de Preços.

**13.6.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica detentora, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.7.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programa deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- a) Ficha 35 – 01.02.04.131.0201.2.009.339039.01.1100000.

**14.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSO**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

**16.1.** Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.2.** A detentora é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

do valor inicial atualizado da Ata de Registro de Preços.

**16.3.** Registros que não caracterizam alteração da Ata de Registro de Preços podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO TERMO CONTRATUAL**

**17.1.** 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 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

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

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

### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**

**18.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO**

**19.1.** A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras e o Juízo da Comarca de Hortolândia – Estado de São Paulo, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste contrato, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam a presente, por si e seus sucessores em três vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

---

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

---

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

---

*Representante legal do CONTRATADO*



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**ANEXO V**

**Minuta de Termo de Contrato**

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 69429/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024,  
RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº  
51/2024, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO  
DE HORTOLÂNDIA, POR INTERMÉDIO DO (A)  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
\_\_\_\_\_, E

O **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 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.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 13.843.145/0001-04, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTES**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida/Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (CNPJ/MF) sob o nº \_\_\_\_\_, com Inscrição Estadual registrada sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (CPF/MF) sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento contratual, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, para a produção de materiais gráficos de divulgação (jornais, revistas, panfletos, folders, cartazes, pastas), para uso da administração, com conteúdo de divulgação da municipalidade, de acordo com as especificações contidas no Termo de referência, e nas demais condições contidas neste Termo contratual.

**1.2.** Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD	QTD	UNIDA DE DE MEDID A	VALO R UNITÁ RIO	VALO R TOTAL
1	A2, impressão 4x0, em papel couchê 170gr. ,bopp brilho com jogo de 350 matrizes.	12.31.70 0	70.000	Unidad e		
2	A3, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170gr, com jogo de 200 matrizes.	12.31.48 4	20.000	Unidad e		
3	A3, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170g, com faca	12.31.70 2	100.000	Unidad e		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

	especial, com até 5 dobras, com jogo de 100 matrizes.					
4	A3, impressão 4x4 cores, em papel couchê 250 gr, laminação bopp brilho, faca especial, com jogo de 100 matrizes.	12.31.70 1	100.000	Unidade		
5	A4, impressão 4x0 cores, em papel couchê 115gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	12.31.34 7	100.000	Unidade		
6	A4, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170g, com faca especial, com jogo de 150 matrizes.	12.31.70 3	300.000	Unidade		
7	A4, impressão 4x0 cores, em papel offset 180gr, com faca especial, com jogo de 100 matrizes	12.31.65 9	10.000	Unidade		
8	A4, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com jogo de 100 matrizes.	12.31.56 9	150.000	Unidade		
9	A4, impressão 4x0 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	12.31.57 4	100.000	Unidade		
10	A4, impressão 4x4 cores, em papel couchê 115gr, com faca	12.31.33 9	150.000	Unidade		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

	especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.					
11	A4, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170g, com faca especial, com até 3 dobras, com jogo de 150 matrizes.	12.31.70 4	300.000	Unidade		
12	A4, impressão 4x4 cores, em papel offset 180gr, com faca especial, com jogo de 100 matrizes	12.31.65 8	100.000	Unidade		
13	A4, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	12.31.54 2	150.000	Unidade		
14	A4, impressão 4x4 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	12.31.57 5	100.000	Unidade		
15	A4, impressão 4x4 cores, em papel reciclato 250g, com faca especial, com jogo de 100 matrizes.	12.31.58 2	10.000	Unidade		
16	A5, impressão 4x0 cores, em papel couchê 115gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	12.31.34 0	100.000	Unidade		
17	A5, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300	12.31.70 6	600.000	Unidade		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

	matrizes.					
18	A5, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	12.31.57 0	100.000	Unidade		
19	A5, impressão 4x0 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	12.31.57 6	100.000	Unidade		
20	A5, impressão 4x4 cores, em papel couchê 115gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	12.31.34 1	150.000	Unidade		
21	A5, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 matrizes.	12.31.70 5	600.000	Unidade		
22	A5, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	12.31.57 1	100.000	Unidade		
23	A5, impressão 4x4 cores, em papel reciclado 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	12.31.57 7	100.000	Unidade		
24	A6, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 matrizes.	12.31.54 1	600.00	Unidade		
25	A6, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr, com faca	12.31.57 2	100.000	Unidade		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

	especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.					
26	A6, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr, com faca especial, com jogo de 300 matrizes.	12.31.54 0	600.000	Unidade		
27	A6, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr, com faca especial, com até 2 dobras, com jogo de 100 matrizes.	12.31.57 3	100.000	Unidade		
28	Impresso (jornal) formato a3 aberto 4x4 cores, em papel offset, 90gr com 32 pag, (capa inclusa), com 02 grampos, com jogo de 50 matrizes.	12.31.57 9	100.000	Unidade		
29	Impresso (jornal) formato a3 aberto, 4x4 cores, em papel offset, 90gr com 16 pag, (capa inclusa), com 02 grampos, com jogo de 50 matrizes.	12.31.57 8	100.000	Unidade		
30	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.	12.31.49 5	160.000	Unidade		
31	Informativo (revista), 12 páginas (capa inclusa), 3	12.31.49	80.000	Unidade		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

	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.	6		e		
32	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.	12.31.58 0	80.000	Unidade		
33	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.	12.31.58 1	160.000	Unidade		
34	Informativo (revista), 36 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.	12.31.33 8	70.000	Unidade		
35	Pasta formato 310 x 440mm, bolsa especial interna 100 x 210mm, em papel couchê	12.31.66 1	5.000	Unidade		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

	300g, impressa 4 x 4 cores, acabamento em laminação fosca vinco e dobra.					
36	Revista tamanho a4 acabado, 28 páginas (capa inclusa), miolo couchê fosco com gramatura de 150gr, capa e contra capa couchê com gramatura de 250gr e laminação fosca, acabamento de hot melt	12.31.77 3	80.000	Unidade		
37	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 jogo de 35 matrizes.	12.31.49 7	70.000	Unidade		
38	Serviços de impressão a7, impressão 4x4 cores, em papel offset 300g, medida 90 x 50 mm, película de plástico que protege o material, com jogo de 100 matrizes.	12.31.77 1	50.000	Unidade		

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1.** O Edital da Licitação;
- 1.3.2.** O Termo de Referência;
- 1.3.3.** A Proposta do contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de \_\_ (\_\_\_\_\_) meses, contados de sua assinatura.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. A **CONTRATADA**, quando do cumprimento às Autorizações de Fornecimento, emitirá as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.

6.1.1. A **CONTRATADA**, 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

confeccionados.

**6.2.** Após a efetiva entrega e conferência dos itens, o (s) profissional (is) responsável (is) promoverá (ão) o ateste na (s) nota (s) fiscal (is), encaminhando-as para pagamento.

**6.3.** Os pagamentos deverão ser efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, da data do ateste das notas fiscais/faturas.

**6.4.** As notas fiscais deverão ser emitidas para o MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA sob o número de CNPJ 67.995.027/0001-32.

**6.4.1.** Quando as AFs forem emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, as notas fiscais deverão ser emitidas para o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE sob o número de CNPJ 13.843.145/0001-04.

**6.5.** Por força da Instrução Normativa RFB nº 2043/2021, para fins Tributários, os valores para recolhimento previdenciário (INSS) devem estar discriminados na Nota Fiscal;

**6.6.** Considerando decisão proferida pelo STF – RE 1.293.453 em 11/10/2021 e por força do Decreto Municipal 4.947/2021 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo, dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

**6.6.1.** As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

**6.6.2.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

**6.6.3.** Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

**6.7.** 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 originariamente devido;

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

**7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (DD/MM/AAAA).

**7.2.** Após o intervalo de um ano, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.

**7.3.** O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela contratada.

**7.3.1.** Para a concessão do reajuste deverá ser comprovado que a contratada não concorreu para que o prazo inicialmente pactuado não tenha sido cumprido.

**7.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.5.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**7.6.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**7.7.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**7.8.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**7.9.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, são obrigações da **CONTRATANTE**:

**8.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**8.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**8.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**8.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**8.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

**8.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**8.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Hortolândia para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**8.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**8.10.1.** A Administração terá o prazo de *01 (um) mês*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**8.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

**8.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**8.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**9.1.** Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, são obrigações da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

### **CONTRATADA:**

**9.2.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**9.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**9.4.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**9.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**9.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**9.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 9.10.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 9.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.17.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.18.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**9.19.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**9.20.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD**

**10.1.** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);

**10.1.1.** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

**10.2.** A **CONTRATADA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual;

**10.2.1.** A **CONTRATADA** não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual;

**10.2.2.** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do município de Hortolândia, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão.

**10.3.** A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o município de Hortolândia está exposto;

**10.4. A CONTRATADA** deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**10.4.1. A CONTRATADA** deverá permitir a realização de auditorias do município de Hortolândia e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

**10.4.2. A CONTRATADA** deverá apresentar ao município de Hortolândia, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

**10.5. A CONTRATADA** se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que deverá estar disponível em caráter permanente para exibição ao município de Hortolândia, mediante solicitação;

**10.5.1. A CONTRATADA** deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do município de Hortolândia, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**10.6.** A **CONTRATADA** não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

**10.6.1.** Caso autorizada transmissão de dados pela **CONTRATADA** a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

**10.7.** A **CONTRATADA** deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

**10.8.** A **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente e de imediato ao município de Hortolândia, por meio do Gestor do Contrato, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

**10.8.1.** A comunicação acima mencionada não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**10.9.** Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo município de Hortolândia e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias por ventura existente (seja em formato digital ou físico), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal;

**10.10.** A **CONTRATADA** ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo município de Hortolândia para as finalidades pretendidas neste



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

contrato;

**10.11.** A **CONTRATADA** ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo município de Hortolândia.

**10.11.1.** Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe o Capítulo VI, Seção III, da LGPD.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** As infrações e sanções administrativas serão consideradas e aplicadas nos termos do Decreto Municipal 5.181 de 24 de janeiro de 2023.

**12.2.** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**13.2.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**13.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**13.4.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**13.5.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.6.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.7.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.8.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.9.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

**13.9.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.9.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.9.3.** Indenizações e multas.

**13.10.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programa deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

a) Ficha 35 – 01.02.04.131.0201.2.009.339039.01.1100000.

**14.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

mediante apostilamento.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSO**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

**17.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – AMPARO LEGAL**

**18.1.** O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº 69429/2024, originário do Procedimento Licitatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 51/2024, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO**

**19.1.** A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras e o Juízo da Comarca de Hortolândia – Estado de São Paulo, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste contrato, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente, por si e seus sucessores em três vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

---

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

---

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

---

*Representante legal do CONTRATADO*



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**ANEXO VI**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, para a produção de materiais gráficos de divulgação (jornais, revistas, panfletos, folders, cartazes, pastas), para uso da administração, com conteúdo de divulgação da municipalidade, de acordo com as especificações contidas no Termo de referência, e nas demais condições contidas no Termo contratual.

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 e interessados 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

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: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

**Pela contratada:**

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

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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

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

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

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

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

*(\* - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

*identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*