



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

## PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL Nº 94/2021  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.226/2021

### **REGISTRO DE PREÇOS**

#### **Aquisição de materiais gráficos**

Recebimento das propostas: A partir das **09h00min** do dia **29/11/2021**

Encerramento de recebimento das propostas e Início da Sessão Pública:

Às **09h00** do dia **09/12/2021**

#### Índice

1.	DO OBJETO.....	2
2.	A PARTICIPAÇÃO .....	2
3.	DO PROCEDIMENTO.....	3
4.	DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO .....	4
5.	DA ETAPA DE FORMULAÇÃO DOS LANCES .....	4
6.	DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO .....	6
7.	DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	6
8.	DA HABILITAÇÃO.....	7
9.	DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS .....	9
10.	DA HOMOLOGAÇÃO.....	9
11.	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	10
12.	DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA.....	11
13.	DA FORMA DE PAGAMENTO.....	12
14.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	12
15.	DAS SANÇÕES .....	13
16.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	13

#### Anexos

- ANEXO I Termo de Referência
- ANEXO II Modelo de Procuração
- ANEXO III Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- ANEXO IV Declaração do Disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93
- ANEXO V Ata de Registro de Preços
- ANEXO VI Sanções

**PREÂMBULO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 94/2021

PROCESSO Nº 5.226/2021

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM

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

O Senhor **MÁRIO SÉRGIO TASSINARI**, Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando a competência, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria Nº 8.438/2021, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM** – PROCESSO Nº 5.226/2021, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para **aquisição de materiais gráficos**, conforme especificações técnicas do **Termo de Referência - Anexo I**, para atender as necessidades das diversas secretarias deste município, que será regido pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 11.195/2021, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**Referência de Tempo:** Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

---

**1. DO OBJETO**

---

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a **aquisição de materiais gráficos** conforme especificações técnicas do **Termo de Referência - Anexo I** deste Edital, para atender as necessidades das diversas secretarias deste município.
- 1.2. A adoção do sistema de **REGISTRO DE PREÇOS** justifica-se pela forma de aquisição dos Materiais, que terá estimativa de entregas parceladas e não previsíveis, pois serão contratados paulatinamente, conforme as necessidades das Secretarias Municipais e respectivas disponibilidades orçamentárias, se enquadrando perfeitamente ao disposto no Decreto nº 8.001/2013, o qual regulamenta o Sistema de Registro de Preços, previsto no art. 15 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 1.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência – Anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

---

**2. A PARTICIPAÇÃO**

---

- 2.1. Poderão participar todos os interessados do ramo de atividade compatível com o objeto licitado que preencherem as condições constantes deste Edital e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.
- 2.2. **Em atendimento ao art. 48, inciso III, da Lei Complementar 123/2006, esta licitação terá reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, sendo:**
  - 2.2.1 Para os itens 41, 58, 67 e 68 (cota reservada de até 25% - vinte e cinco por cento): somente poderão participar do certame as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital;
  - 2.2.2 Para os demais itens (cota principal): poderão participar do certame todos os interessados que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

- 2.3. licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.
- 2.4. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.
- 2.5. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5.º, Inciso III, da Lei Nº 10.520/2002.
- 2.6. **Não poderão participar nesta licitação as empresas:**
- 2.6.1. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapeva, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 2.6.2. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 2.6.3. Que estejam impedidas de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapeva nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.
- 2.6.4. Que esteja reunida em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

---

### 3. DO PROCEDIMENTO

---

- 3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.
- 3.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Secretaria Municipal da Administração, denominado “Pregoeiro”, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.
- 3.3. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.
- 3.4. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).
- 3.5. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento disponíveis da Bolsa Brasileira de Mercadorias no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília).
- 3.6. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.
- 3.7. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação no preâmbulo deste edital.
- 3.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.9. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

- 3.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, no qual será designado dia e hora para a continuidade da sessão.
- 3.11. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens/lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
- 3.12. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “[www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

---

#### 4. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

---

- 4.1. A partir do horário de encerramento de recebimento das propostas previsto no Edital e no sistema, o Pregoeiro avaliará sua aceitabilidade, observado os seguintes procedimentos:
- 4.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada.
- 4.1.2. Para cadastramento da proposta no sítio do Pregão Eletrônico, o licitante deverá constar o valor unitário de cada ITEM para início dos lances, com a **descrição detalhada do objeto, constando a MARCA**, em campo próprio, sem identificar-se, sob a pena de desclassificação da proposta.
- 4.1.3. O Valor Unitário que porventura encerrar na disputa, com mais de duas casas decimais, terão que ser ajustados para tal, não ultrapassando o valor final arrematado.
- 4.1.4. Excepcionalmente poderão ser aceitas propostas com preços unitários de até quatro casas decimais (centésimo de centavos).
- 4.1.5. O prazo de validade da proposta é de no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.
- 4.1.6. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), frete e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.
- 4.1.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor e que:
- a) Estejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;
  - b) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou manifestadamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.
- 4.1.8. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.
- 4.1.9. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 4.1.10. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 4.1.11. No período posterior a abertura das propostas e anterior ao horário estipulado para sessão pública, o gestor responsável pelo Processo analisará as especificações do objeto proposto comparando-as com as especificações solicitadas no Termo de Referência – Anexo.
- a) O gestor poderá desclassificar motivadamente as propostas que não atenderem as especificações mínimas exigidas neste instrumento convocatório.

---

#### 5. DA ETAPA DE FORMULAÇÃO DOS LANCES

---

- 5.1. A partir do horário previsto no Edital para início da sessão pública do pregão eletrônico, será iniciada a etapa de lances.
- 5.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 5.3. O intervalo mínimo entre cada lance será de 0,5% (meio por cento) para cada item, incidindo sobre o valor do menor lance ofertado.
- 5.4. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item/lote.
- 5.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.6. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 5.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 5.8. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.9. **A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática (disputa aberta)**, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (2'), o sistema prorrogará automaticamente o fechamento por mais alguns minutos (2'), informando o "Dou-lhe uma". Se ninguém der outro lance, o sistema informa "Dou-lhe duas", em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o "Dou-lhe uma" ou "Dou-lhe duas", o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A etapa de lance só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais.
- 5.10. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 5.11. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 5.12. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 5.13. A(s) Microempresa(s), Empresa(s) de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverá(ão) declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123/06 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.
- 5.14. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/2014, serão observados os seguintes procedimentos:
  - 5.14.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:
    - a) A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta.

- b) No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 5.14.1., o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a". Serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 5.14.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 5.14.1., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.
- 5.15. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 5.16. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.11. e 5.14.2 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.
- 5.17. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 5.18. A licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar planilha da proposta, com valor unitário e total, de acordo com o último lance, em algarismo e por extenso.
- 5.19. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.20. Considerando a disponibilidade do sistema de pregão eletrônico, poderá ser iniciada a disputa de lances de mais de um item/lote, simultaneamente, para agilidade na condução do processo, a critério do Pregoeiro

---

## 6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

---

- 6.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, observado os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 6.1.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento pela autoridade competente.
- 6.1.2. Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.
- 6.1.3. Após a habilitação, poderá a licitante ser inabilitada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.
- 6.1.4. Os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser encaminhados à **Prefeitura Municipal de Itapeva**, localizada na **Praça Duque de Caxias, nº 22, Centro, Itapeva-SP, CEP 18400-900**, aos cuidados do Departamento de Licitações, em até 3 (três) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.
- a) Caso os documentos apresentados sejam assinados digitalmente, não há necessidade de seu envio conforme solicitado no item 6.1.4.

---

## 7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

---

- 7.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema ([www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)), concomitantemente com a proposta, os documentos de habilitação em conformidade com o item 8 deste Edital, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo.
- 7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data de abertura das propostas estipulada no preâmbulo deste Edital.

- 7.3. Os documentos que compõem a habilitação do licitante MELHOR CLASSIFICADO serão disponibilizados aos interessados imediatamente após o encerramento da Sessão de Lances.
- 7.4. O não cumprimento das condições de habilitação, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a licitante remanescente.
- 7.5. Verificado a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado VENCEDOR.
- 7.6. Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos de habilitação, deverão ser enviados na forma constante do item 6.1.4.
- 7.7. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.
- 7.8. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.
- 7.9. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 7.10. Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.
- 7.10.1. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.
- 7.11. Não será aceito nenhuma forma de protocolo de documentação em substituição aos documentos de habilitação solicitados no presente edital e seus anexos.

---

## **8. DA HABILITAÇÃO**

---

### **8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 8.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 8.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto, ou Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades empresariais.
- 8.1.3. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI.
- 8.1.3.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
- 8.1.3.2. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores.
- 8.1.4. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no **subitem 8.1.2.**
- 8.1.5. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 8.1.6. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

### **8.2. REGULARIDADE FISCAL**

- 8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).

- 8.2.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos (**CND**) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (**CPEND**), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União **inclusive** créditos tributários relativos às **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
- 8.2.3. Certidão Negativa - ou Positiva com efeitos de Negativa - de **Débitos inscritos na Dívida Ativa**, emitido pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado sede da licitante.
- 8.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- 8.2.5. Prova de Regularidade Municipal – **Certidão Negativa de Tributos Mobiliários** do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, com prazo de validade em vigor (art. 29, inciso III da Lei Federal nº 8.666/1993) ou **Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa referente aos Tributos Mobiliários**.
- 8.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa expedida pela Justiça do Trabalho.
- 8.3. **Das considerações para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**
- 8.3.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- 8.3.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 8.3.1.2. Havendo alguma restrição da comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.
- 8.3.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 8.3.1.2**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/2002.
- 8.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
- 8.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.
- 8.4.2. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
- 8.5. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**
- 8.5.1. Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e art. 27, inciso V da Lei nº 8.666/1993, conforme modelo **Anexo IV** deste Edital.
- 8.5.2. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital.
- 8.5.3. **No caso de representantes não constantes do quadro societário:**
- 8.5.3.1. Instrumento Público de Procuração com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado

de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

- 8.5.3.2. Instrumento Particular de Procuração, no modelo do **Anexo II**, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

---

## 9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

---

- 9.1. Com antecedência mínima de **2 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 9.1.1. A petição de Impugnação deverá ser protocolada pelo interessado na Seção de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA e será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura das propostas.
- 9.1.2. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF e RG, se tratando de pessoa física, ou Ato Constitutivo (documento original acompanhando cópia ou cópia autenticada) se tratando de pessoa jurídica.
- 9.1.3. Caso a impugnação seja assinada por procurador, deverá anexar Instrumento de Procuração que comprove os poderes de representação do Signatário.
- 9.1.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão, até o trânsito em julgado da presente decisão.
- 9.1.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 9.2. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, em campo próprio disponibilizado pelo sistema, em até 30 (trinta) minutos, após o arrematante ser declarado vencedor.
- 9.3. A licitante que tiver a intenção de interpor recurso aceita, deverá apresentar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais interessados, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.
- 9.3.1. As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, sendo enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).
- 9.4. Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 9.5. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 9.6. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.7. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na Imprensa Oficial do Município e/ou na internet no endereço: [www.itapeva.sp.gov.br](http://www.itapeva.sp.gov.br).
- 9.8. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

---

## 10. DA HOMOLOGAÇÃO

---

- 10.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação

- 10.2. Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços.
- 10.3. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente com obrigação de fornecimento, respeitando o prazo de validade de suas propostas, observando as condições estabelecidas neste Edital.

---

**11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

- 11.1 O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, nas condições previstas neste Edital.
- 11.2 Após a homologação, será formalizada a Ata de Registro de Preços conforme **Anexo V**, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o Detentor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer os Materiais nas mesmas condições do primeiro colocado, obedecida a ordem de classificação.
- 11.3 Após a regular convocação por parte da Contratante, a empresa vencedora terá o prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de, não o fazendo, decair o direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no Edital.
- 11.4 É facultado à Administração, quando a vencedora melhor classificada não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-la, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.
- 11.5 Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidos, serão convocados os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, independentemente da cominação prevista no item DAS SANÇÕES.
- 11.6 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas as situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 11.7 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 11.8 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, o proponente registrado será convocado pelo agente fiscal para a devida alteração do valor registrado em Ata.
- 11.9 Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, assegurada preferência de fornecimento em igualdade de condições ao beneficiário do registro.
- 11.10 Caberá aos detentores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 11.11 A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA através dos Gestores de suas Secretarias Municipais, será responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os detentores para os quais serão emitidos os pedidos.
- 11.12 Somente no caso de exclusão do primeiro colocado detentor da Ata de Registro de Preços, será indicado o segundo e, assim sucessivamente, para formalização da Ata de Registro de Preços nas mesmas condições do primeiro classificado.

- 11.13 O detentor convocado que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.
- 11.14 Os ajustes, alterações e a rescisão, quando houver, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores.
- 11.15 **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** Deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 11.16 **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços.

---

## 12. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

---

- 12.1 O Objeto do presente pregão deverá ser entregue conforme especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital, observando o seguinte.
- 12.1.1 Os materiais serão entregues de forma FRACIONADA, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais.
- 12.1.2 O prazo máximo para entrega dos materiais será de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento do Pedido de Compras entregue pela Secretaria solicitante.
- 12.1.3 As entregas ocorrerão totalmente por conta da CONTRATADA e deverão ser realizadas na Rua Coronel Monteiro, nº 174, Jardim Maringá, no período das 7h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min e na Praça Duque de Caxias, nº 22, Centro, no período das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 10h00min.
- 12.2 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços originada por esse processo licitatório será de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, contados a partir da data de Publicação na Imprensa Oficial do Município.
- 12.2.1 É vedado efetuar acréscimos aos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

## 12.3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.3.1 Entregar os produtos de acordo com as especificações exigidas no Edital e em consonância com a proposta respectiva, responsabilizando-se por sua integridade e qualidade, bem como cumprir o prazo de entrega, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida nesta Ata.
- 12.3.2 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 12.3.3 Dar prioridade aos pedidos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, tendo em vista problemas que possam surgir como racionamento e/ou falta dos produtos.
- 12.3.4 Caso algum material não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar sua SUBSTITUIÇÃO no prazo máximo de **10(dez) dias úteis**, contados da data de notificação expedida pela contratante, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 8.666/1993 e no Código de Defesa do Consumidor.

## 12.4 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 12.4.1 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA poderá, se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

- 12.4.2 Para o seu recebimento, o Fiscal ou o Agente Fiscal do Contrato verificará a qualidade e especificações dos serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.
- 12.4.3 O aceite dos Materiais pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, não exclui a responsabilidade do DETENTOR por vícios de quantidade, de qualidade ou técnicos do Material, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no respectivo Edital e verificadas posteriormente.
- 12.4.4 O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital autoriza a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA a suspender o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação.
- 12.4.5 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.
- 12.4.6 Ficam designados como Agentes Fiscais de execução da Ata de Registro de Preços, através da **Portaria nº 8.438/2021**, o Sr. **Antônio Flávio Rezende**, portador da Cédula de Identidade RG nº 21.920.157-2 e inscrito no CPF nº 122.524.618-02 e a Sra. **Maria Teresa Collecta**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 15.575.922-4 SSP/SP e inscrita no CPF nº 099.165.088-36, que acompanharão e fiscalizarão a execução do Processo nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/1993

---

**13. DA FORMA DE PAGAMENTO**

---

- 13.1 O pagamento será feito pela Prefeitura em até **30 (trinta) dias** após a apresentação do Documento Fiscal devidamente conferido e liberado pelo setor responsável ou Agente Fiscal da Ata de Registro de Preços, mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.
- 13.1.1 Quando se tratar de recursos Federais ou Estaduais, o pagamento ficará condicionado à liberação do Convênio.
- 13.2 O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do Agente Fiscal na Nota Fiscal, e não da emissão do mesmo.
- 13.3 Deverá constar no documento fiscal o nº da licitação - **Pregão nº 94/2021**, nº do Autorização de Fornecimento/Serviços, nº do Empenho, Local da Entrega, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agencia bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.
- 13.4 Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.
- 13.5 A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.

---

**14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

- 14.1 As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouro. (art. 38, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações).

09	02.01.00 - 3.3.90.30.00 04 122 7001 2039 01 1100000 - Recurso Próprio
68	05.01.00 - 3.3.90.30.00 04 122 7001 2039 01 1100000 - Recurso Próprio
87	06.01.00 - 3.3.90.30.00 04 122 7001 2039 01 1100000 - Recurso Próprio
542	10.01.00 - 3.3.90.30.00 13 122 3001 2039 01 1100000 - Recurso Próprio
685	14.01.00 - 3.3.90.30.00 15 122 2039 2039 01 1100000 - Recurso Próprio
786	17.01.00 - 3.3.90.30.00 06 182 8005 2321 01 1100000 - Recurso Próprio
124	07.01.00 - 3.3.90.30.00 10 122 1001 2039 01 3100000 - Recurso Próprio
128	07.01.00 - 3.3.90.30.00 10 301 1001 2364 05 3010001 - Recurso Federal
132	07.01.00 - 3.3.90.30.00 10 302 1001 2365 05 3020001 - Recurso Federal
135	07.01.00 - 3.3.90.30.00 10 305 1001 2367 05 3030001 - Recurso Federal

---

**15. DAS SANÇÕES**

---

- 15.1 Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento das execuções de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, demais penalidades legais e no Decreto deste Município nº 6.919/2010 (**Anexo VI** deste Edital) publicado na Imprensa Oficial Municipal, edição de 18/09/2010, que a Contratada assegura conhecer integralmente.
- 15.2 As penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício do contraditório e ampla defesa.

---

**16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

- 16.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.2 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Prefeito Municipal.
- 16.3 O resultado do presente certame será divulgado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva.
- 16.4 Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Itapeva.
- 16.5 Não sendo solicitado esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no **item 16.7**, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.
- 16.6 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Superior.
- 16.7 Informações ou esclarecimentos suplementares sobre este Edital poderão ser requeridos por escrito ao Departamento de Licitações de Itapeva, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, pelo telefone (15) 3526-8030 ou no endereço eletrônico [pregao@itapeva.sp.gov.br](mailto:pregao@itapeva.sp.gov.br).
- 16.8 O Edital completo e anexos estará disponível no endereço eletrônico [www.itapeva.sp.gov.br](http://www.itapeva.sp.gov.br).
- 16.9 A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.
- 16.10 A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
- 16.11 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itapeva - São Paulo.

Prefeitura Municipal de Itapeva,  
Palácio Cícero Marques, 26 de novembro de 2021.

**Luiz Fernando Tassinari**  
**Secretário Municipal de Saúde**

**ANEXO I**  
Termo de Referência

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 94/2021**  
**PROCESSO Nº 5.226/2021**

<b>ITENS</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unid.</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1	ALTERAÇÃO DE INFORMAÇÃO 1x1 cor com 100 folhas em papel sulfite 56 gramas acabamento capa ag blocados e refilados nas medidas 21 cm x 29 cm frente e verso chapa diferente	500	Blocos	R\$ 15,15	R\$ 7.575,00
2	APAC Impresso 1 x 0 cor com 50 jogos em 2 vias sendo a primeira em papel sulfite 56 gramas, acabamento blocado e refilado, medidas 21 cm x 30 cm CARBONADO	300	Blocos	R\$ 16,15	R\$ 4.845,00
3	ATESTADO MÉDICO Impresso 1x0 cor com 100 folhas em papel sulfite e 56 gramas acabamento capa ag blocados e refilados nas medidas 14 cm x 21 cm.	1.000	Blocos	R\$ 13,15	R\$ 13.150,00
4	AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE Impresso 1 x 0 cor com 100 FOLHAS em papel sulfite 56 gramas, acabamento blocado e refilado, medidas 21 cm x 30 cm	100	Blocos	R\$ 15,15	R\$ 1.515,00
5	AUTO DE INFRAÇÃO Impresso 1x1 cor com 100 folhas em papel sulfite 56 gramas acabamento capa ag blocados e refilados frente e verso nas medidas 21 cm x 30 cm chapa DIFERENTE, EM 3 VIAS 1ª COR BRANCA, 2ª AZUL E 3ª AMARELA.	100	Blocos	R\$ 24,15	R\$ 2.415,00
6	BOLETIM DIÁRIO DO FISCAL SANITÁRIO Impresso 1x1 cor com 100 folhas em papel sulfite 56 gramas acabamento capa ag blocados e refilados frente e verso nas medidas 20 cm x 28 cm chapa igual.	500	Blocos	R\$ 17,15	R\$ 8.575,00
7	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL Impresso 1 x 0 cor com 100 FOLHAS em papel sulfite 56 gramas, acabamento blocado e refilado, medidas 21 cm x 30 cm frente e verso chapa diferente	300	Blocos	R\$ 15,15	R\$ 4.545,00
8	CADASTRO INDIVIDUAL Impresso 1 x 0 cor com 100 FOLHAS em papel sulfite 56 gramas, acabamento blocado e refilado, medidas 21 cm x 30 cm frente e verso chapa diferente	300	Blocos	R\$ 16,15	R\$ 4.845,00
9	CLASSIFICAÇÃO DE RISCO ADULTO Impresso 1x1 cor com 100 folhas em papel sulfite 56 gramas acabamento capa ag blocados e refilados nas medidas 21 cm x 29 cm	3.000	Blocos	R\$ 16,15	R\$ 48.450,00
10	CLASSIFICAÇÃO DE RISCO INFANTIL Impresso 1x1 cor com 100 folhas em papel sulfite 56 gramas acabamento capa ag blocados e refilados nas medidas 21 cm x 29 cm	3.000	Blocos	R\$ 16,15	R\$ 48.450,00
11	CONTABILIDADE Impresso 1x0 cor com 50 jogos primeira via, papel sulfite 56 gramas, segunda via papel sulfite 56 gramas e uma via carbonada, blocado picotado, refilado e grampeado, nas medidas 14 cm x 21cm	300	Blocos	R\$ 15,15	R\$ 4.545,00
12	CONTROLE DE ATIVIDADES Impresso 1x0 cor com 100 folhas em papel sulfite 56 gramas acabamento capa ag blocados e refilados nas medidas 25 cm x 19 cm.	400	Blocos	R\$ 16,15	R\$ 6.460,00
13	CONVOCAÇÃO Impresso 1x0 cor c/ 100 folhas em papel sulfite 56 gramas acabamento capa ag blocados e refilados nas medidas 14 cm x 20 cm.	300	Blocos	R\$ 13,15	R\$ 3.945,00
14	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO Impresso 1x0 cor c/ 190 folhas em papel sulfite 56 gramas acabamento capa ag blocado e refilado nas medidas 14 cm x 21 cm.	1.500	Blocos	R\$ 13,15	R\$ 19.725,00
15	DENÚNCIA VIGILÂNCIA SANITÁRIA Impresso 1x0 cor c/ 100 folhas em papel sulfite 56 gramas acabamento capa ag blocados e refilados e micro serrilhado nas medidas 21 cm x 28 cm.	200	Blocos	R\$ 15,15	R\$ 3.030,00
16	EVOLUÇÃO DA CRIANÇA MENOR DE 2 ANOS Impresso 1 x 0 cor com 100 FOLHAS em papel sulfite 56 gramas, acabamento blocado e refilado, medidas 21 cm x 30 cm frente e verso chapas iguais	500	Blocos	R\$ 15,15	R\$ 7.575,00
17	F.A.E. Impresso 1x1 cor com 100 folhas em papel sulfite 56 gramas acabamento capa ag blocados e refilados frente e verso nas medidas 20 cm x 28 cm chapa igual.	4.000	Blocos	R\$ 15,15	R\$ 60.600,00

18	FICHA DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE Impresso 1 x 0 cor com 100 folhas em papel sulfite 56 gramas, acabamento capa ag blocado e refilado nas medidas 21,5 cm x 30 cm.	800	Blocos	R\$ 15,15	R\$ 12.120,00
19	FICHA DE REFERÊNCIA Impresso 1x0 cor c/ 100 folhas em papel sulfite 56 gramas acabamento capa ag blocados e refilados e micro serrilhado nas medidas 21 cm x 28 cm.	4.000	Blocos	R\$ 15,15	R\$ 60.600,00
20	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL Impresso 1 x 0 cor com 100 FOLHAS em papel sulfite 56 gramas, acabamento blocado e refilado, medidas 21 cm x 30 cm frente e verso chapa diferente	500	Blocos	R\$ 15,15	R\$ 7.575,00
21	FICHA DE VISITA DOMICILIAR Impresso 1 x 0 cor com 100 FOLHAS em papel sulfite 56 gramas, acabamento blocado e refilado, medidas 21 cm x 30 cm	500	Blocos	R\$ 15,15	R\$ 7.575,00
22	FICHA EVOLUÇÃO DA GESTAÇÃO Impresso 1x1 cor com 100 folhas em papel sulfite 56 gramas acabamento capa ag blocados e refilados nas medidas 21 cm x 29 cm frente e verso chapa diferente.	800	Blocos	R\$ 15,15	R\$ 12.120,00
23	FICHA GINECOLÓGICA Impresso 1x1 cor com 100 folhas em papel sulfite 56 gramas acabamento capa ag blocados e refilados nas medidas 21 cm x 29 cm frente e verso chapa diferente	800	Blocos	R\$ 15,15	R\$ 12.120,00
24	FICHA OBSTÉTRICA Impresso 1x1 cor c/ 100 folhas em papel sulfite 56 gramas medidas 42 cm x 39 cm frente e verso chapa diferente blocados em pacote de 100 unidades.	800	Blocos	R\$ 11,15	R\$ 8.920,00
25	FOLHA DE INFORMAÇÃO Impresso 1x1 cor com 100 folhas em papel sulfite 56 gramas acabamento capa ag blocados e refilados frente e verso nas medidas 20 cm x 28 cm chapa igual.	200	Blocos	R\$ 15,15	R\$ 3.030,00
26	INTERDITO Impresso 1 x 0 cor com 50 jogos em 2 vias sendo a primeira em papel sulfite 56 gramas, acabamento blocado e refilado, medidas 21 cm x 30 cm CARBONADO 1ª VIA BRANCA E 2ª VIA AZUL.	100	Blocos	R\$ 24,15	R\$ 2.415,00
27	NOTIFICAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE MULTA Impresso 1 x 0 cor com 100 FOLHAS em papel sulfite 56 gramas, acabamento blocado e refilado, medidas 21 cm x 30 cm	100	Blocos	R\$ 15,15	R\$ 1.515,00
28	R.D.A. A Impresso 1x1 cor com 100 folhas em papel sulfite 56 gramas acabamento capa ag blocados e refilados nas medidas 21 cm x 29 cm frente e verso chapa diferente.	1500	Blocos	R\$ 15,15	R\$ 22.725,00
29	RECEITUÁRIO AZUL impresso 1 x 0 cor com 50 folhas na cor azul medidas 23 x 10 cm blocado. Com numeração fornecida pela ANVISA. (MODELO CONTROLADO)	1.000	Blocos	R\$ 15,15	R\$ 15.150,00
30	RECEITUÁRIO ESPECIAL RETINÓIDES impresso 1 x 0 cor com 20 folhas na cor BRANCA medidas 23 x 10 cm blocado. Com numeração fornecida pela ANVISA. (MODELO CONTROLADO)	100	Blocos	R\$ 16,15	R\$ 1.615,00
31	RECEITUÁRIO MÉDICO CONTROLE ESPECIAL Impresso 1x0 cor com 100 folhas em papel sulfite 56 gramas acabamento capa ag blocados e refilados nas medidas 14 cm x 21 cm.	1.500	Blocos	R\$ 13,15	R\$ 19.725,00
32	RECEITUÁRIO MÉDICO Impresso 1x0 cor com 100 folhas em papel sulfite 56 gramas acabamento capa ag blocados e refilados nas medidas 14 cm x 21 cm.	8.000	Blocos	R\$ 13,15	R\$ 105.200,00
33	RELAÇÃO DE REMESSA Impresso 1x0 cor com 100 folhas primeira via em papel sulfite 56 gramas, segunda via papel sulfite amarelo 56 gramas medidas 17,50 cm x 20 cm.	3.000	Blocos	R\$ 13,15	R\$ 39.450,00
34	Relatório DE GRUPO Impresso 1 x 0 cor com 100 FOLHAS em papel sulfite 56 gramas, acabamento blocado e refilado, medidas 21 cm x 30 cm	300	Blocos	R\$ 15,15	R\$ 4.545,00
35	RELATÓRIO DE VISITA DE AGENTES COMUNITÁRIO DA SAÚDE Impresso 1x1 cor c/ 100 folhas em papel sulfite 56 gramas acabamento capa ag blocado e refilado nas medidas 21 cm x 30 cm frente e verso chapa diferente.	2.000	Blocos	R\$ 15,15	R\$ 30.300,00
36	REQUISICÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO Impresso 1x1 cor com 100 folhas em papel sulfite 56 gramas acabamento capa ag blocados e refilados nas medidas 21 cm x 29 cm frente e verso chapa diferente	500	Blocos	R\$ 15,15	R\$ 7.575,00
37	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA Impresso 1x1 cor c/ 100 folhas em papel sulfite 56 gramas medidas 42 cm x 39 cm frente e verso chapa diferente blocados em pacote de 100 unidades.	500	Blocos	R\$ 16,15	R\$ 8.075,00

38	REQUISIÇÃO DE MATERIAIS (NUMERADA) Impresso 1 x 0 cor com 50 jogos em 2 vias sendo a primeira em papel sulfite 56 gramas, com picote, segunda em papel jornal fixa, acabamento blocado e refilado, grampeado e numerado, nas medidas de 21 cm x 15 cm.	800	Blocos	R\$ 24,15	R\$ 19.320,00
39	REQUISICAO PARA COMBUSTIVEL 50 X 2 com a 1º via branca e a 2º via jornal.	200	Blocos	R\$ 24,15	R\$ 4.830,00
40	SOLICITAÇÃO DE INSUMOS PARA PACIENTES: impresso 1x0 cor com 100 folhas em papel sulfite 56 gramas acabamento capa blocadas e refilados e micro serrilhas nas medidas 21 cmx 28 cm	300	Blocos	R\$ 15,15	R\$ 4.545,00
41	S.A.D.T. Impresso 1x0 cor com 100 folhas em papel sulfite 56 gramas acabamento capa ag blocados e refilados nas medidas 15 cm x 21 cm.	4.000	Blocos	R\$ 13,15	R\$ 52.600,00
42	SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS Impresso 1 x 0 cor com 50 jogos em 2 vias sendo a primeira em papel sulfite 56 gramas, acabamento blocado e refilado, medidas 21 cm x 30 cm CARBONADO	200	Blocos	R\$ 21,15	R\$ 4.230,00
43	SUPORTE AVANÇADO SAMU Impresso 1 x 4 cor com 50 jogos em 2 vias sendo a primeira em papel sulfite 56 gramas e a segunda em papel jornal, acabamento blocado e refilado, medidas 21 cm x 30 cm CARBONADO	800	Blocos	R\$ 24,15	R\$ 19.320,00
44	TECNICO DE EMFERMAGEM SAMU Impresso 1 x 4 cor com 50 jogos em 2 vias sendo a primeira em papel sulfite 56 gramas e a segunda em papel jornal, acabamento blocado e refilado, medidas 21 cm x 30 cm CARBONADO	800	Blocos	R\$ 24,15	R\$ 19.320,00
45	TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRA Impresso 1x1 cor com 100 folhas em papel sulfite 56 gramas acabamento capa ag blocados e refilados frente e verso nas medidas 21 cm x 30 cm chapa DIFERENTE E VERSO, EM 3 VIAS 1ª COR BRANCA, 2ª AZUL E 3ª AMARELA. CARBONADO	100	Blocos	R\$ 24,15	R\$ 2.415,00
46	TERMO Impresso 1x1 cor com 100 folhas em papel sulfite 56 gramas acabamento capa ag blocados e refilados frente e verso nas medidas 21 cm x 30 cm chapa DIFERENTE E VERSO, EM 3 VIAS 1ª COR BRANCA, 2ª AZUL E 3ª AMARELA. CARBONADO	100	Blocos	R\$ 24,15	R\$ 2.415,00
47	VISITA DOMICILIAR DO RECÉM-NASCIDO Impresso 1x1 cor c/ 100 folhas em papel sulfite 56 gramas medidas 42 cm x 39 cm frente e verso chapa diferente blocados em pacote de 100 unidades.	500	Blocos	R\$ 16,15	R\$ 8.075,00
48	CAPA DE PROCESSO em papel cartolina 180g, medida de 23,7 x 30,2 cm (dobrada), na cor BRANCA. Deverá ser entregue dobrada, COM TIMBRE (de acordo com modelo).	1.000	Unid	R\$ 1,65	R\$ 1.650,00
49	CARTÃO AGENDAMENTO Impresso 1x1 papel 120 gramas acabamento cortado refilado frente e verso chapa diferente nas medidas 7 cm x 10 cm	30.000	Unid	R\$ 0,35	R\$ 10.500,00
50	CARTÃO DO DIABÉTICO Impresso 1x1 papel 120 gramas acabamento cortado refilado frente e verso chapa diferentes medidas 21 cm x 15 cm	8.000	Unid	R\$ 0,65	R\$ 5.200,00
51	CARTÃO DO HIPERTENSO Impresso 1x1 papel 120 gramas acabamento cortado refilado frente e verso chapa diferentes medidas 21 cm x 15 cm	8.000	Unid	R\$ 0,65	R\$ 5.200,00
52	CARTÃO ÍNDICE Impresso 1x1 papel 120 gramas acabamento cortado refilado frente e verso chapa diferente nas medidas 7 cm x 10 cm	30.000	Unid	R\$ 0,45	R\$ 13.500,00
53	CARTÃO RETIRADO DE LEITE Impresso 1x1 papel 120 gramas acabamento cortado refilado frente e verso chapa diferentes medidas 10,5 cm x 15 cm	5.000	Unid	R\$ 0,45	R\$ 2.250,00
54	FICHA DE CONTROLE Impresso 1x1 papel 120 gramas acabamento cortado refilado frente e verso chapa diferente nas medidas 21 cm x 14 cm	5.000	Unid	R\$ 0,65	R\$ 3.250,00
55	FICHA CLINICA ODONTOLÓGICA: Impresso 1x1 papel 120 gramas acabamento cortado refilado frente e verso chapa diferente nas medidas 15 cm x 21 cm.	10.000	Unid	R\$ 12,00	R\$120.000,00
56	REQUISIÇÃO PARA OXIGENIO: impresso 1x0 cor com 50 jogos em 2 vias sendo a primeira em papel sulfite 56 gramas, com picote, segunda em papel jornal fixa acabamento blocado e refilado, grampeado e numerado, nas medidas de 15 cmx10cm	500	Unid	R\$ 21,05	R\$ 10.525,00
57	PUERICULTURA (AGENDAMENTO DE CONSULTA) (NUMERADA) Impresso 1 x 0 cor com 50 jogos em 2 vias sendo a primeira em papel sulfite 56 gramas, com picote, segunda em papel jornal fixa, acabamento blocado e	200	Blocos	R\$ 15,00	R\$ 3.000,00

	refilado, grampeado e numerado, nas medidas de 21 cm x 15 cm.				
58	Panfleto (4x4cores) de 14,7 x 21 cm – De papel couchê de 115g, impressão policromia 4x4 cores, tinta escala. Com até 40 artes serem enviadas posteriormente. Inclusa editoração, elaboração de arte, diagramação e alterações de arte. Tiragem mínima de 500 unidades.	270.000	Unid	R\$ 0,05	R\$ 13.500,00
59	Panfleto (4x0 cores) de 14,7 x 21 cm – De papel couchê de 115g, impressão policromia,4x0 cores, tinta escala. Com até 5 artes a serem enviadas posteriormente. Inclusa editoração, elaboração de arte, diagramação e alterações de arte. Tiragem mínima de 500 unidades.	8.000	Unid	R\$ 0,15	R\$ 1.200,00
60	Folder Uma Dobra de 21 x 29,5 cm – De papel couchê de 115g, impressão policromia, 4x4 cores e tinta escala. Com até 50 artes a serem enviadas posteriormente. Inclusa editoração, elaboração de arte, diagramação e alterações de arte. Tiragem mínima de 500 unidades	300.000	Unid	R\$ 0,05	R\$ 15.000,00
61	Folder Duas Dobras de 21 x 29,5 cm – De papel couchê de 115g, impressão policromia, 4x4 cores e tinta escala. Com até 10 artes a serem enviadas posteriormente. Inclusa editoração, elaboração de arte, diagramação e alterações de arte. Tiragem mínima de 500 unidades	55.000	Unid	R\$ 0,15	R\$ 8.250,00
62	Cartaz de 42 x 62 cm – De papel couchê brilho de 150g, com ilustração, policromia e tinta escala 4x4 cores. Com até 30 artes a serem enviadas posteriormente. Inclusa editoração, elaboração de arte, diagramação e alterações de arte. Tiragem mínima de 50 unidades	3.500	Unid	R\$ 5,65	R\$ 19.775,00
63	Cartilha com 20 Páginas – De papel couchê mate ou fosco de 115g, formato A4 dobrado ao meio. Acabamento grampo canoa, impressão policromia 4x4 cores, tinta escala. Com até 3 artes (uma ilustração por página) a serem enviadas posteriormente. Miolo com 20 páginas, capa e contracapa de papel couchê brilho 115g, com ilustração. Inclusa editoração, elaboração de arte, diagramação e alterações de arte. Tiragem mínima de 100 unidades	6.000	Unid	R\$ 11,15	R\$ 66.900,00
64	Cartilha com 44 Páginas – De papel couchê mate ou fosco de 115g, formato A4 dobrado ao meio. Acabamento grampo canoa, impressão policromia 4x4 cores, tinta escala. Com até 2 artes (uma ilustração por página) a serem enviadas posteriormente. Miolo com 44 páginas, capa e contracapa de papel couchê brilho 115g, com ilustração. Inclusa editoração, elaboração de arte, diagramação e alterações de arte. Tiragem mínima de 100 unidades.	500	Unid	R\$ 16,15	R\$ 8.075,00
65	Etiqueta Adesiva de 1,8 x 1,8 cm – Com saída em CTP, ½ corte, nas cores Vermelha (3.000 unidades) e azul (15.000 unidades). Dispostas em cartelas destacáveis contendo 100 selos.	18.000	Unid	R\$ 0,15	R\$ 2.700,00
66	Adesivo de 6 cm – Para colagem em tecido (que não danifique o tecido) medindo no máximo 6 cm de diâmetro. Com impressão em policromia 4x0 cores. Com até 3 artes a serem enviadas posteriormente. Tiragem mínima de 50 unidades.	2.000	Unid	R\$ 0,15	R\$ 300,00
67	Banner Digital de 1,00 x 0,90 m – De lona 440g, com impressão digital em alta definição. Com laminação fosca, sem borda branca e alta resistência à exposição temporal. Acabamento com cordão de nylon e bastão de plástico PVC na parte superior e inferior (com ponteiros de plástico). Banner com até 150 artes a serem enviadas posteriormente. Inclusa editoração, elaboração de arte, diagramação e alterações da arte.	300	Unid	R\$ 749,15	R\$ 224.745,00
68	Banner Digital de 1,20 x 0,90 m – De lona 440g, com impressão digital em alta definição. Com laminação fosca, sem borda branca e alta resistência à exposição temporal. Acabamento com cordão de nylon e bastão de plástico PVC na parte superior e inferior (com ponteiros de plástico). Banner com até 80 artes a serem enviadas posteriormente. Inclusa editoração, elaboração de arte, diagramação e alterações da arte.	100	Unid	R\$ 849,15	R\$ 84.915,00
69	Capa para Processo Branca SEM TIMBRE- 470 X 330 mm. Capa de processo em papel cartolina 180 gr, medida de 470 X 330 mm (aberta), na cor BRANCA. Deverá ser entregue dobrada, SEM TIMBRE.	18.000	Unid	R\$ 2,00	R\$ 36.000,00

70	Capa de Processo Licitações Papel Cartol. Triplex. Papel F4 triplicado, 300G, deverá constar no rodapé o código do material e tiragem. Medidas: 480 X 330 mm.	1.000	Unid.	R\$ 3,00	R\$ 3.000,00
71	Capa para Processo Branca COM TIMBRE E JANELA - 470 X 330 mm. Capa 1x0 cor, de papel cartão branco de 180 gramas com o timbre da prefeitura. Com Janela (abertura) na parte frontal medindo 14 x 6 cm. Deverá ser entregue dobrada e constar no rodapé a tiragem. Capa medindo 47 x 33 cm.	25.000	Unid.	R\$ 2,80	R\$ 70.000,00
72	Envelope Ofício Branco com Timbre da Prefeitura. Deverá constar no rodapé o código do material e tiragem. Medidas: 230 X 115 mm.	5.000	Unid.	R\$ 0,35	R\$ 1.750,00
73	Ficha de Registro de Empregado. Impresso 1 X 1, papel cartolina 180g, frente e verso, chapa diferente. Uma dobra. Medidas: 320 X 425 mm	1.000	Unid.	R\$ 1,80	R\$ 1.800,00
74	Impresso Talões de Requisição de Material. Medindo 225mm x 155mm, bloqueado em 03 vias sendo a primeira via branca destacável, a segunda via rosa destacável e terceira via azul fixa. Contendo 50 números cada bloco. Deverá constar no rodapé o código do material e tiragem.	100	Bloco	R\$ 48,00	R\$ 4.800,00
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.507.450,00</b>

**Observação:** Os itens **41, 58, 67 e 68** são destinados à **cota reservada** à micro e pequenas empresas.

**ANEXO II**  
Modelo de Procuração

**PROCURAÇÃO**

OUTORGANTE: \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr. (a)(sócio/diretor) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua, \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

OUTORGADO: Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

**PODERES:** Ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **Pregão nº 94/2021** da Prefeitura Municipal de Itapeva-SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

(Local), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura)

**ANEXO III**

## Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito da preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão nº 94/2021**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itapeva-SP, bem como desfrutar dos benefícios previstos em Lei.

(Local), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura)

**ANEXO IV**

Declaração do Disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93

**DECLARAÇÃO****REF:** Edital do Pregão Eletrônico nº 94/2021

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva, emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

**Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

(Local), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura)

**ANEXO V**  
Ata de Registro de Preços

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/2021**  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 94/2021  
PROCESSO Nº 5.226/2021

O Senhor **MÁRIO SÉRGIO TASSINARI**, Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando a competência, mediante o Pregoeiro, designado pela **Portaria nº 8.438/2021**, nos termos da Lei nº 10.520/2002, e os Decretos Federais nº 3.555/2000, 7.892/2013 e 3.784/2001, Decretos Municipais nº 11.195/2021 e 8.001/2013 e das demais normas legais aplicáveis, com base na ata da sessão pública do pregão de julgamento de preços, resolve registrar os preços para a aquisição do objeto descrito na cláusula primeira, conforme **Termo de Referência – Anexo I**, que passa a fazer parte desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas após a etapa de lances foram classificadas item a item em 1º, 2º e 3º lugares e assim sucessivamente, no certame acima numerado e devidamente registrado na Ata da Sessão Pública do Pregão.

**DETENTOR:**

---

**CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Aquisição de materiais gráficos**, especificado no Edital de Licitação e seus anexos – Pregão Eletrônico nº 94/2021, conforme segue:

ITEM					
Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
		<b>NOME</b> Detalhamento...			
<b>Valor TOTAL por extenso:</b>					

**CLÁUSULA 2ª – DOS PREÇOS**

Os quantitativos e preços registrados encontram-se relacionados na “Ata da Sessão Pública do Pregão” conforme sua **Cláusula Primeira – Do Objeto**.

**CLÁUSULA 3ª – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços originada por esse processo licitatório será de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, contados a partir da data de Publicação na Imprensa Oficial do Município.

**CLÁUSULA 4ª – DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

O gerenciamento deste instrumento caberá conjuntamente a Secretarias Municipais, e ao Agente Fiscal da ATA de Registro de Preços, os quais avaliarão e acompanharão as condições exigidas no Edital e o mercado, promovendo as negociações necessárias ao ajustamento do preço com a publicação trimestral dos preços registrados.

**CLÁUSULA 5ª – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

As secretarias municipais solicitarão os Materiais mediante Autorização de Fornecimento, conforme necessidades.

- I. Este instrumento não obriga a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA a adquirir os produtos nele registrados, nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar Licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

**CLÁUSULA 6ª – DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**

O Objeto do presente pregão deverá ser entregue conforme especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital, observando o seguinte:

- I. Os Materiais serão entregues de forma FRACIONADA, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais.
- II. O prazo máximo para entrega dos materiais será de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento do Pedido de Compras entregue pela Secretaria solicitante.
- III. As entregas ocorrerão totalmente por conta da CONTRATADA e deverão ser realizadas na Rua Coronel Monteiro, nº 174, Jardim Maringá, no período das 7h00min às 11h30min e das 13h30min às 17hs00min e na Praça Duque de Caxias, nº 22, Centro, no período das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 10hs00min.
- IV. É vedado efetuar acréscimos aos quantitativos fixados por esta Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA 7ª – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA poderá, se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

- I. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá efetua-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal solicitante, no prazo estipulado pelo gestor do contrato, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- II. Para o recebimento, a Agente Fiscal do contrato, verificará a qualidade e especificações dos Materiais recebidos conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.
- III. O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital autoriza a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA a suspender o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação
- IV. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o Material rejeitado ser substituído no prazo de estipulado pela contratante, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- V. O recebimento não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, adequação e segurança do Objeto licitado.

#### **CLÁUSULA 8ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

- I. Cabe a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA:
  - a) Permitir o acesso do pessoal do DETENTOR ao local de entrega dos Materiais.
  - b) Notificar o DETENTOR de qualquer irregularidade encontrada.
  - c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta Ata.
  - d) Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.
- II. Cabe ao DETENTOR:
  - a) Entregar os produtos de acordo com as especificações exigidas no Edital e em consonância com a proposta respectiva, responsabilizando-se por sua integridade e qualidade, bem como cumprir o prazo de entrega, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida nesta Ata.
  - b) Caso algum Material não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar sua SUBSTITUIÇÃO no prazo máximo de **10(dez) dias úteis**, contados da data de notificação expedida pela contratante, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 8.666/1993 e no Código de Defesa do Consumidor.

- c) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- d) Dar prioridade aos pedidos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, tendo em vista problemas que possam surgir como racionamento e/ou falta dos produtos.
- e) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- f) Comunicar imediatamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência.
- g) Indenizar terceiros e a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- h) Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e responsabilizar-se por todos os ônus relativos à entrega dos Materiais, inclusive frete, seguro, cargas e descargas, transporte, mão-de-obra, materiais, desde a origem até sua entrega final.

### **CLÁUSULA 9ª – DO PAGAMENTO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA pagará ao DETENTOR o valor registrado, multiplicado pela quantidade solicitada, que constará na Autorização de Fornecimento, conforme Artigo 62 da Lei nº 8.666/1993.

- I. No preço estão incluídos todos os impostos, taxas e encargos sociais, além das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e das despesas com transportes, mão-de-obra, materiais, as quais correrão por conta do DETENTOR.
- II. Deverá constar no documento fiscal o nº da Licitação – **Pregão nº 94/2021**, nº da Autorização de Fornecimento, nº Empenho, Local de Entrega, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária, da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.
- III. O pagamento será feito pela Prefeitura em até **30 (trinta) dias** após a apresentação do Documento Fiscal devidamente conferido e liberado pelo setor responsável e Agente Fiscal da Ata de Registro de Preços, mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.
- IV. Quando se tratar de recursos Federais ou Estaduais, o pagamento ficará condicionado à liberação do Convênio.
- V. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do Agente Fiscal na Nota Fiscal e não da emissão do mesmo.
- VI. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA comunicará o DETENTOR para que regularize a situação, nessa hipótese, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.
- VII. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA se reserva ao direito de descontar do pagamento os eventuais débitos do DETENTOR, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.
- VIII. Não será pago o material fornecido em desacordo com as especificações que integram esta Ata.

### **CLÁUSULA 10ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas do presente exercício e do exercício vindouro (art. 38 da Lei Federal 8.666 de 1993 e suas alterações):

09	02.01.00 - 3.3.90.30.00 04 122 7001 2039 01 1100000 - Recurso Próprio
68	05.01.00 - 3.3.90.30.00 04 122 7001 2039 01 1100000 - Recurso Próprio
87	06.01.00 - 3.3.90.30.00 04 122 7001 2039 01 1100000 - Recurso Próprio
542	10.01.00 - 3.3.90.30.00 13 122 3001 2039 01 1100000 - Recurso Próprio
685	14.01.00 - 3.3.90.30.00 15 122 2039 2039 01 1100000 - Recurso Próprio
786	17.01.00 - 3.3.90.30.00 06 182 8005 2321 01 1100000 - Recurso Próprio
124	07.01.00 - 3.3.90.30.00 10 122 1001 2039 01 3100000 - Recurso Próprio
128	07.01.00 - 3.3.90.30.00 10 301 1001 2364 05 3010001 - Recurso Federal
132	07.01.00 - 3.3.90.30.00 10 302 1001 2365 05 3020001 - Recurso Federal
135	07.01.00 - 3.3.90.30.00 10 305 1001 2367 05 3030001 - Recurso Federal

### **CLÁUSULA 11ª – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

- I. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- II. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- III. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- IV. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
  - a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.
  - b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- V. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **CLÁUSULA 12ª – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- I. O registro do fornecedor será cancelado quando:
  - a) Descumprir as condições da ata de registro de preços.
  - b) Não retirar a nota empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
  - c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
  - d) Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666/1993 ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- II. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas acima, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- III. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
  - a) Por razão de interesse público.

- b) A pedido do fornecedor.

**CLÁUSULA 13ª – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Quem deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento das execuções de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, demais penalidades legais e no Decreto deste Município nº 6.919/2010 (**Anexo VI** deste Edital) publicado na Imprensa Oficial Municipal, edição de 18/09/2010, que a Contratada assegura conhecer integralmente.

- I. As penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício do contraditório e ampla defesa.

**CLAUSULA 14ª – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

Ficam designados como Agentes Fiscais de execução da Ata de Registro de Preços, através da **Portaria nº 8.438/2021**, o Sr. **Antônio Flávio Rezende**, portador da Cédula de Identidade RG nº 21.920.157-2 e inscrito no CPF nº 122.524.618-02 e a Sra. **Maria Teresa Collecta**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 15.575.922-4 SSP/SP e inscrita no CPF nº 099.165.088-36, que acompanharão e fiscalizarão a execução do Processo nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

- I. Os Agentes Fiscais da Ata de Registro de Preços deverão acompanhar e conferir a entrega dos materiais e atestar no Documento Fiscal, a sua exatidão em conformidade com a Autorização de Fornecimento e liberar o documento para o setor responsável para pagamento, bem como conferir os saldos existentes e prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, devendo regularizar caso necessite aditamento.

**CLÁUSULA 15ª – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- I. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
- a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.
- b) É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.
- II. Caberá ao DETENTOR beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- III. A utilização da Ata de Registro de Preços por órgão ou entidade não participantes será efetuada de acordo com o Art. 22 do Decreto 8.001/2013.

**CLÁUSULA 16ª – DO FORO**

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itapeva – São Paulo.

E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata.

Itapeva/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**DETENTORAS COM BASE NA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO FINAL DA SESSÃO DE LANCES CONFORME REGISTRO NA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO Nº 94/2021:**

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privada, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_.

**MÁRIO SÉRGIO TASSINARI**

Prefeito Municipal  
CPF. Nº 015.384.138-92

**NOME DO REPRESENTANTE**

Empresa  
CPF. Nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_

**NOME DO SECRETÁRIO**

Secretário Municipal de \_\_\_\_\_  
CPF. Nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_

**NOME DO AGENTE FISCAL**

Agente Fiscal  
CPF. Nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 94/2021

OBJETO: **Aquisição de materiais gráficos.**

ADVOGADOS\*: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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

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

Itapeva/SP, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

CPF: \_\_\_\_\_ | RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

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

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

**Responsáveis que assinaram o ajuste:****Pelo CONTRATANTE:**

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

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

CPF: \_\_\_\_\_ | RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

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

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

**Pela CONTRATADA:**

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

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

CPF: \_\_\_\_\_ | RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

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

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

**Advogado:**

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

**ANEXO VI**  
Sanções**DECRETO Nº 6.919, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010**

**DISPÕE** sobre procedimentos operacionais a serem observados na execução de licitações.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VIII e IX da LOM, e **CONSIDERANDO** a regra estabelecida no artigo 115 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**CONSIDERANDO** a faculdade da Administração Municipal de expedir normas para a realização de seus procedimentos licitatórios.

**CONSIDERANDO** que a Lei nº 8.666, de 1993, refere-se à multa de forma genérica.

**CONSIDERANDO** a necessidade de se estabelecer parâmetros para a aplicação de sanções.

**DECRETA**

**Artigo 1º** - A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itapeva, obedecerá ao disposto neste Decreto.

**Artigo 2º** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou reiterar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração da Prefeitura Municipal de Itapeva, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

**I** - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida. ou

**II** - Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**Artigo 3º** - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

**I** - Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso. e

**II** - Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

**Parágrafo único** - A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no artigo quarto desta resolução.

**Artigo 4º** - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

**I** - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida. ou

**II** - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**Artigo 5º** - O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração da Prefeitura Municipal de Itapeva, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único – A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejara a aplicação da multa prevista no Artigo 4º desta Resolução, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no “caput” deste artigo.

**Artigo 6º** - O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços ou entrega de material somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**Artigo 7º** - As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas leis 8.666/93 e 10.520/02.

**§ 1º** - Verificado que a obrigação não foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Município reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

**§ 2º** - Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

**§ 3º** - Se esta Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

**Artigo 8º** - As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**Artigo 9º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI**  
Prefeito Municipal de Itapeva

Palácio Prefeito Cícero Marques, 16 de setembro de 2010.

**ANTONIO ROSSI JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Governo