



## **ADVERTÊNCIA**

A MUNICIPALIDADE de HORTOLÂNDIA adverte a todos os licitantes, que não está hesitando penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2019**  
**EDITAL Nº 85/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5924/2018**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO**  
**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**  
**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

**SESSÃO PÚBLICA: 08/08/2019 às 08h30min, na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia-SP.**

O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, através de seu (sua) Pregoeiro(a), **PAULO SILVA SETUBAL**, nomeada(o) nos termos da **Portaria nº 2215/2018**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/07, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial objetivando a “**Serviços de confecção de capas e pastas em papel, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**”, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de Setembro de 2.005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

## **1 – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui-se como objeto deste Pregão Presencial a “**Serviços de confecção de capas e pastas em papel, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**”, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

**1.2.** Para o fornecimento do objeto ora licitado haverá um Contrato, que será firmado entre o Município de Hortolândia - Prefeitura Municipal de Hortolândia, e a licitante classificada em primeiro lugar.

## **2 – DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO**

**2.1.** O contrato terá validade de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

## **3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

**3.1.2.** Atendam a todas as exigências deste edital;



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

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

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

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

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

**3.2.5.** Empresas reunidas em consórcio, qual seja sua constituição.

#### **4 – DO EDITAL**

**4.1.** O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) (Acompanhe as Licitações da Prefeitura>Administração>Escolha um tópico>Pregões em andamento 2019) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP., no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância de R\$ 0,32 (trinta e dois centavos de real) por folha.

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

#### **5 – DAS INFORMAÇÕES**

**5.1.** As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através do telefone (19)39651400 – ramal 6917, do fax (19)39651407 ou do e-mail [cadastro@hortolandia.sp.gov.br](mailto:cadastro@hortolandia.sp.gov.br)

#### **6 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**6.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no Art. 41, § 2º da Lei Federal nº 8.666/1993, c/c art. 9º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**6.1.1.** O (a) Pregoeiro(a) deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura do certame.

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

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



**6.3.** Os recursos administrativos serão disciplinados nos termos do artigo 4º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 10520/2002.

**6.4.** Os recursos e a impugnação ao edital deverão ser dirigidos ao (à) Sr.(a) Pregoeiro(a), com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao Setor de Protocolo Geral, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, das 08h00min às 17h00min.

## **7 – DO CREDENCIAMENTO**

**7.1.** O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

**a)** Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no ANEXO II. No caso de instrumento particular, também deverá ser apresentado o documento exigido na alínea “b”; ou,

**b)** Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

**7.1.1.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

**7.2.** Os documentos supra referidos, poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

**7.3.** Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A licitante que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada terá sua proposta acolhida, porém, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

**7.4.** No ato do credenciamento as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar **FORA DOS ENVELOPES**, certidão expedida pela Junta Comercial ou órgão equivalente, ou qualquer outro documento oficial comprovando a situação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando ao exercício dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2.006.

**7.5.** No ato do credenciamento, todas as licitantes, deverão apresentar **FORA DOS ENVELOPES**, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10520/2002. A ausência de tal declaração não impede que o licitante o faça de próprio punho no momento da sessão.

**7.5.1.** A licitante que enviar os envelopes contendo a Proposta Comercial e os documentos de habilitação pelos Correios, também deverá enviar um terceiro envelope contendo a certidão do **subitem 7.4**, a declaração do **subitem 7.5** e o contrato social.

**7.5.2.** A Prefeitura de Hortolândia exime-se de toda a responsabilidade pelos envelopes enviados via ECT, em caso de extravio, devassamento, não recebimento ou protocolo



intempestivo.

## 8 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

**8.1.** No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, dois envelopes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

### A) ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

**Município de Hortolândia - SP**

**Processo nº 5924/2018**

**Pregão nº 61/2019**

**Empresa:** \_\_\_\_\_

### B) ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**Município de Hortolândia – SP**

**Processo nº 5924/2018**

**Pregão nº 61/2019**

**Empresa:** \_\_\_\_\_

**8.1.1.** Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número deste **PREGÃO** e o número do processo administrativo.

**8.1.2.** Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**8.1.3.** Não caberá desistência da proposta comercial em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

**8.2. O Envelope nº 01 – Proposta Comercial**, conterà a proposta comercial, que deverá ser datilografada, ou impressa, e apresentada sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou no próprio formulário que integra o presente edital (Anexo III). Suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, devendo, constar:

- a) Razão Social da proponente, endereço, suas características, identificação (individual ou social), com o número do (C.N.P.J./M.F.) e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;
- b) Os valores unitário e total do item, expresso em algarismos e por extenso, com duas casas decimais após a vírgula;

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

**8.2.2.** Sob pena de **desclassificação** das Propostas Comerciais, elas não poderão estar preenchidas de maneira irregular, com interpretações dúbias, apresentando rasuras, incorreções em partes essenciais e não assinadas em todas as vias.

**8.2.3.** As proponentes deverão fazer constar em suas propostas os dados bancários da empresa



(banco, conta e agência) para crédito de pagamento, bem como todos os dados das pessoas que irão assinar o futuro contrato.

**8.2.4.** As proponentes deverão indicar em suas propostas o prazo de sua validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

**8.3. O Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação,** deverá conter a documentação relativa à **habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à regularidade trabalhista, à qualificação econômica, e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal,** em conformidade com o previsto a seguir:

**8.3.1.** A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

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

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

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

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

**8.3.1.5. A empresa que apresentar os documentos acima, no ato do credenciamento, estará desobrigada de sua apresentação junto com os documentos de habilitação.**

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

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

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

**8.3.2.3.** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, dentro do prazo de validade;

**8.3.2.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda do Estado** da sede ou domicílio da licitante, em especial ao Tributo Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS, dentro do prazo de validade;

**8.3.2.5.** Prova de inscrição no **cadastro estadual** de contribuintes da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

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



**8.3.3.1.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida pelo foro em que o interessado tem domicílio, expedida em data não anterior a noventa dias da abertura da sessão pública deste pregão, se outro prazo não constar do documento, nos termos do artigo 31, inciso II, da Lei Federal nº 8666/93.

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

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

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

#### **8.4. Outros documentos**

As licitantes deverão apresentar:

**8.4.1.** Declaração assinada pelo responsável da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do Anexo IV, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº. 8.666/93.

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

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

**9.1.** Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada (por cartório competente ou servidor da administração) ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.

**9.1.1.** A solicitação de autenticação de documentos deverá ser feita, preferencialmente, até um dia antes da sessão do pregão.

**9.1.2.** A sessão será iniciada no horário programado, não sendo de responsabilidade do Município a autenticação extemporânea de documentos.

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

**9.3.** Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de noventa dias, a partir da data de sua emissão.



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

**9.5.** 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.

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

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

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

**9.7.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inc. XXIII, da Lei nº 10.520/02.

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

## **10 – DOS PROCEDIMENTOS**

**10.1.** Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos por **PAULO SILVA SETUBAL** contando com equipe de apoio, segundo a legislação vigente e as fases apontadas abaixo.

**10.2.** No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, serão realizados em sessão pública, o credenciamento o dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes “Proposta Comercial – Envelope nº 01” e “Documentação – Envelope nº 02”.

**10.2.1.** Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

**10.2.2.** Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública, após a abertura do primeiro envelope “Proposta Comercial – Envelope nº 01”.

**10.3.** Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao (à) Sr.(a) Pregoeiro(a), devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do **PREGÃO** e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

**10.4.** Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação das interessadas deverão ser entregues



diretamente ao(a) Sr.(a) Pregoeiro(a), até o momento da abertura da sessão pública.

**10.4.1.** Os interessados que enviarem seus envelopes via postal (com AR - Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados do(a) Sr.(a) Pregoeiro(a).

**10.4.1.1.** Caso não se faça representar durante a sessão pública, a interessada terá sua proposta acolhida, porém, não participará das rodadas de lances verbais.

**10.5.** Instalada a sessão pública do **PREGÃO**, proceder-se-á a abertura dos envelopes das Propostas Comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo(a) Sr.(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao(a) Pregoeiro(a), que procederá à classificação provisória.

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

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

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

**10.6.** O (a) Pregoeiro(a) abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, com o escopo de obter a melhor proposta, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam classificadas, no intervalo compreendido entre o MENOR PREÇO UNITÁRIO e o superior a este em até 10 % (dez por cento);

**10.6.1** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos.

**10.7.** A condução de rodadas de lances verbais começará sempre a partir do representante da licitante com proposta de **maior preço unitário**, em ordem **decrecente de valor**, decidindo-se por meio de sorteio em caso de empate, respeitando-se as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados;

**10.7.1.** Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

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

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



**10.9.** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

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

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

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

**10.9.2.2.** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **10.9.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta. Entender-se-á por equivalência de valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**10.9.3.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.9.4.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomarem-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **10.9.1**.

**10.9.4.1.** Na hipótese da não-contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem **10.9.1**, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

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

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

**10.12.** Após a negociação, se houver, o(a) Sr.(a). Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da melhor oferta, decidindo motivadamente a respeito.

**10.13.** Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

**10.14.** Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o(a) Sr.(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio com a abertura do envelope de



documentação da proponente classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

**10.15.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

**10.16** Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

**10.17.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

**10.18.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

**10.19.** Julgados os recursos, será homologado o certame e adjudicado o objeto ao licitante vencedor.

**10.20.** É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a assinatura do contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

**10.21.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do(a) Sr.(a) Pregoeiro(a), até a efetiva formalização do contrato.

## **11 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**11.1.** No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o **ME-NOR PREÇO UNITÁRIO**, desde que atendidas as especificações e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

## **12. DAS AMOSTRAS**

**12.1.** A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras de no mínimo 03 (três) provas gráficas de acordo com o modelo verificado ou fornecido.

12.1.1. As amostras devem ser entregues no prazo de até 05(cinco) dias úteis após sessão.

12.1.2. Em caso de reprovação das amostras poderá a empresa vencedora interpor recurso da decisão, devidamente fundamentada, acerca da amostra apresentada, no prazo de 03 (três) dias úteis.

## **13- DOS PREÇOS E DAS COTAÇÕES**

**13.1.** O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante vencedora.



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

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

## **14 – DO REAJUSTE**

**14.1.** Não haverá reajuste de preços durante a vigência contratual.

## **15 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**15.1.** No exercício de 2019, as despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 02.25.01.04.122.0102.2050.3.3.90.39 – ficha 112 – e 02.24.01.04.123.0102.2050.3.3.90.39 – Ficha 83 - Finanças.

## **16 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**16.1.** A(s) detentora/contratada (s), quando do cumprimento às Ordens de Fornecimento, emitirá(ão) as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.

**16.2.** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, fora a dezena, após a aprovação da nota fiscal/fatura.

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

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

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

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

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

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

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

## **17 – DAS OBRIGAÇÕES**

**17.1.** As obrigações resultantes deste PREGÃO constam do Contrato e demais anexos que acompanham este edital.

## **18 - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**



**18.1. A entrega deve ser** no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura de Hortolândia, situada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, Hortolândia/SP.

### **18.2. DE ENTREGA**

A entrega deverá ser feita parcialmente de acordo com a ordem de serviço em até 5 (cinco) dias úteis.

## **19 – DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO**

**19.1.** O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

**19.2.** Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação, para que o adjudicatário assine o contrato.

**19.3.** O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

**19.4.** A critério da Administração, o prazo para a assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.

## **20 - DAS PENALIDADES**

**20.1.** São aplicáveis as sanções previstas na Lei Municipal nº. 2.130/2008, alterada pela Lei Municipal nº 3.566/2018, alterada pela Lei Municipal nº 3.566/2018, e demais normas pertinentes.

**20.2.** As licitantes contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantido o direito de defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

**I** – advertência;

**II** - multa;

**III** - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Hortolândia:

**a)** a contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos e, a licitante, contratada será descredenciada do Cadastro de Fornecedores do Município de Hortolândia, sem prejuízo das multas previstas na Lei Municipal nº 2.130/2008, alterada pela Lei Municipal nº 3.566/2018, em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

**IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



**20.2.1.** As sanções previstas nos itens I, III e IV **do subitem 20.2**, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, nos percentuais indicados nos incisos do art. 4º da Lei Municipal nº 2.130/2008, alterada pela Lei Municipal nº 3.566/2018.

**20.3.** As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.

**20.4.** As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exige a licitante, contratada de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Hortolândia.

**20.5.** As penalidades, o procedimento de aplicação das sanções e o direito de defesa, o assentamento em registros, a sujeição a perdas e danos e outras disposições pertinentes estão disciplinados da Lei Municipal nº 2.130, de 02 de outubro de 2008, alterada pela Lei Municipal nº 3.566/2018.

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

## **21 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

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

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

**21.3.** Rescindido o contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do **subitem 21.1**, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 15% (quinze por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços já prestados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar como Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

## **22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



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

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

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

**22.4.** Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, é facultado ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

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

**22.7.** Os atos praticados neste pregão, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

**22.8. A licitante vencedora deverá apresentar junto com o Contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do Anexo VII, devidamente preenchido.**

### **23 - DOS ANEXOS**

**23.1.** Constituem anexos deste edital:

**ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**

**ANEXO A – Item 1 Modelo Capa – Anexo A**

**ANEXO B – Item 2 Modelo Capa – Anexo B**

**ANEXO C – Item 3 Modelo Capa – Anexo C**

**ANEXO II – MODELO INST. CREDENCIAMENTO REPRESENTANTES**

**ANEXO III- MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO**

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

**ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**

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

Hortolândia, 10 de JULHO de 2019.

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



## ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

### 1. OBJETO

Contratação de serviços de confecção de capas e pastas em papel.

### 2. JUSTIFICATIVA

A aquisição se faz necessária para identificação dos processos que são abertos para atendimento dos Municípios e processos internos desta Prefeitura.

### 3. DESCRIÇÃO / MATÉRIA-PRIMA

**ITEM 1: 30.000 unidades** de capas confeccionada em papel triplex com laminação BOPP brilho na primeira capa, alto teor de alvura e baixo índice de porosidade, devendo aceitar impressão da escrita a tinta sem borrar no verso da capa, com impressão nas dimensões e cores conforme layout fornecido pelo Departamento de Comunicação na primeira capa frente (anexo I) e na capa verso (anexos II), perfurada com 2 (dois) furos centrados ao meio, com reforço central na dobra.

O logotipo da Prefeitura de Hortolândia será impresso na primeira capa, conforme anexo I e suas especificações. Gramatura 350 g/m<sup>2</sup> (± 4%). Cor 4x1 Branco. **Capa Aberta:** Altura 32,5 cm (± 3 mm) – Largura 48 cm (± 3 mm). **Capa Dobrada:** Altura 32,5 cm (± 2 mm) – Largura 24 cm (± 2 mm). **Furação:**

Diâmetro nominal dos furos 6 mm – Distância (centro a centro) entre os furos 80 mm – Distância da margem esquerda ao centro dos furos 11 a 14 mm.

**ITEM 2: 18.000 unidades** de capas confeccionada em papel triplex com laminação BOPP brilho na primeira capa, alto teor de alvura e baixo índice de porosidade, devendo aceitar impressão da escrita a tinta sem borrar no verso da capa, com impressão nas dimensões e cores conforme layout fornecido pelo Departamento de Comunicação na primeira capa frente (anexo I) e na capa verso (anexos II), perfurada com 2 (dois) furos centrados ao meio, com reforço central interno na dobra de 8 cm com lombada de 4 cm.

O logotipo da Prefeitura de Hortolândia será impresso na primeira capa, conforme anexo I e suas especificações. Gramatura 350 g/m<sup>2</sup> (± 4%). Cor 4x1 Branco. **Capa Aberta:** Altura 32,5



mm ( $\pm 3,5$  cm) – Largura 52 cm ( $\pm 4$  cm). **Capa Dobrada:** Altura 32,5 cm ( $\pm 3,5$  cm) – Largura 26 cm ( $\pm 4$  cm). **Furação:**

Diâmetro nominal dos furos 6 mm – Distância (centro a centro) entre os furos 80 mm – Distância da margem esquerda ao centro dos furos 11 a 14 mm.

**ITEM 3: 18.000 unidades** - Pasta papel offset 240g dobrado, faca especial. Cor 1 x 0 verde. **Capa Aberta:** Altura 32,5 cm ( $\pm 3$  mm) – Largura 48 cm ( $\pm 3$  mm). **Capa Dobrada:** Altura 32,5 cm ( $\pm 2$  mm) – Largura 24 cm ( $\pm 2$  mm). **Furação:** Diâmetro nominal dos furos 6 mm – Distância (centro a centro) entre os furos 80 mm – Distância da margem esquerda ao centro dos furos 11 a 14 mm.

#### 4. EMBALAGEM

O produto deverá ser acondicionado em pacotes com até 250 (duzentos e cinquenta) unidades, devendo constar: quantidade e/ou peso líquido.

#### 5. CARACTERÍSTICAS PARA IMPRESSÃO (MODELO)

##### 5.1. Item 1 Modelo CAPA - ANEXO A

##### 5.2. Item 1 Modelo CAPA Verso – ANEXO B

##### 5.3 Item 2 Modelo CAPA - ANEXO C

#### 6. AMOSTRA

A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras de no mínimo 03 (três) provas gráficas de acordo com o modelo verificado ou fornecido. A entrega das amostras deverá ser feita em até 5 (cinco) dias.

#### 7. PRAZOS

##### 7.1 DA CONTRATAÇÃO

O contrato deverá ter a vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

##### 7.2 DE ENTREGA

A entrega deverá ser feita parcialmente de acordo com a ordem de serviço em até 5 (cinco) dias úteis.



### **7.3 DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, do ateste das Notas Fiscais e Materiais.

### **8. LOCAL DE ENTREGA**

As capas deverão ser entregues no Setor de Protocolo Geral, na Prefeitura Municipal de Hortolândia, na Rua José Cláudio Alves dos Santos nº 585, Remanso Campineiro.

### **9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

No exercício de 2019 as despesas deverão onerar a dotação 02.25.01.04.122.0102.2050.3.3.90.39 – Ficha 112 – Administração e Gestão de Pessoal; 02.24.01.04.123.0102.2050.3.3.90.39 – Ficha 83 – Finanças.



## ANEXO A – Modelo de Capa



### **Prefeitura Municipal de Hortolândia**

Secretaria Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoal

#### **PROTOCOLO GERAL**





## ANEXO B – Modelo de Capa verso



### Protocolo Geral Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

ESTE PROCESSO É DOCUMENTO PÚBLICO DE TRAMITAÇÃO EXCLUSIVA NA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, NÃO PODENDO FAZER PARTE DE PROCESSOS DE OUTRAS PREFEITURAS, DE EMPRESAS DE ECONOMIA MISTA, DE GOVERNOS ESTADUAIS, FEDERAL OU DE PROCESSOS JUDICIAIS.

#### IMPORTANTE SABER:

- 1 - Considera-se processo administrativo nos termos do Decreto 2.547 de 04/08/2011, o conjunto de documentos tendo como objetivo a tomada de decisão, baseada em despacho decisório.
- 2 - O Processo Administrativo pode ser iniciado pela autoridade competente ou a pedido do interessado e será composto pelo conjunto de papéis formado por requerimentos, documentos, atas de reunião, pareceres e informações instrutórias, necessárias à tomada de decisão.
- 3 - Assuntos que possam ser tratados por ofícios, memorandos, requerimentos padronizados e-mails ou comunicação internas, não serão autuados.
- 4 - Processos Administrativos autuados da Prefeitura do Município de Hortolândia são controlados e tramitados único e exclusivamente pelo Sistema de Controle de Processos e Protocolos - SCP2.
- 5 - É vedado apensar documentos na contracapa do processo. Caso, os documentos, sejam importantes para a instrução do assunto, os mesmos deverão ser juntados ao processo.
- 6 - As informações, pareceres e despachos constantes dos processos administrativos implicarão de modo absoluto, na responsabilidade funcional, civil e criminal de seus signatários.
- 7 - É vedado o despacho de VISTO, devendo a autoridade que contra assinar qualquer informação ou parecer manifestar-se expressamente, de acordo ou em desacordo com os mesmos que o processo seja remetido para simples ciência.
- 8 - As capas dos processos não poderão ser carimbadas, receber notas ou escritos de qualquer natureza.

Na presente data, autuo a Petição e documentos que adiante seguem.

Para constar esta autuação, eu \_\_\_\_\_

Subscrevi.



### ANEXO C – MODELO DE CAPA VERDE

	 <b>Município de Hortolândia</b> DEPTO. FINANCEIRO - DIVISÃO DE CONTABILIDADE
	<div style="border: 1px solid black; height: 200px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%;">Hortolândia _____ de _____ de 20____</div>



**ANEXO II  
INSTRUMENTO DE  
CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES  
(MODELO)**

**Ref. Pregão nº 61/2019**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **Pregão nº 61/2019**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do **Edital de nº 85/2019**.

\_\_\_\_\_  
(local, data)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, qualificação pessoal, qualificação profissional, cargo ou função e assinatura do representante legal)



**ANEXO III  
APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA  
(MODELO)**

Hortolândia, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Apresentamos nossa proposta referente à Licitação Pregão Presencial nº 61/2019, cujo objeto consiste na prestação de “Serviços de confecção de capas e pastas em papel conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”.**

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
01	30.000	Un	de capas confeccionada em papel triplex com laminação BOPP brilho na primeira capa, alto teor de alvura e baixo índice de porosidade, e demais especificações conforme Memorial Descritivo.		

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
02	18.000	Un	capas confeccionada em papel triplex com laminação BOPP brilho na primeira capa, alto teor de alvura e baixo índice de porosidade, (..) lombada de 4 cm., e todas as especificações conforme Memorial Descritivo.		

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
03	18.000	Un	- Pasta papel offset 240g dobrado, faca especial. Cor 1 x 0 verde. <b>Capa Aberta:</b> Altura 32,5 cm e todas as especificações conforme Memorial Descritivo.		

ENDEREÇO:

FONE/FAX:

NOME:

CARGO:

RG:

CPF:

ASSINATURA:

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ dias. (mínimo 60 dias)

**DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE**

Banco:

Nome da Agência:

Número da Agência:

Número da Conta – Corrente:

---

(Nome e assinatura do responsável legal)



**ANEXO IV  
DECLARAÇÃO  
(MODELO)**

**Ref. Pregão nº 61/2019**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

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

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

**ANEXO V****DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS  
(MODELO)****Ref. Pregão nº 61/2019**

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

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

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



**ANEXO VI**  
**MINUTA DE CONTRATO**  
**CONTRATO N° \_\_\_\_\_/2019**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 5924/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 61/2019**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e dezenove, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, 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, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) 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 inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA** firmam o presente **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, conforme decisão exarada no Processo Administrativo protocolado sob nº **5924/2018**.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste contrato a prestação dos “**Serviços de confecção de capas e pastas em papel**”, conforme especificações contidas no **ANEXO I – Memorial Descritivo**”, que passa a fazer parte integrante do presente contrato, como se aqui transcrito fosse.

### **CLÁUSULA SEGUNDA –DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. No exercício de 2019, as despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: a dotação 02.25.01.04.122.0102.2050.3.3.90.39 – Ficha 112 – Administração e Gestão de Pessoal; 02.24.01.04.123.0102.2050.3.3.90.39 – Ficha 83 – Finanças.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO**

3.1. O presente instrumento terá vigência por 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

4.1. O valor total do presente instrumento é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), resultante da aquisição dos materiais do quadro abaixo, conforme proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA**:



Descrição completa: \_\_\_\_\_

Item nº : \_\_\_\_\_

Valor unitário: R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso)

Valor total: R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso)

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
...	.....	.....	.....	.....	.....
...	.....	.....	.....	.....	.....
...	.....	.....	.....	.....	.....

4.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais).

#### CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. Não haverá reajuste de preços durante a vigência do presente contrato.

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A(s) detentora/contratada (s), quando do cumprimento às Ordens de Fornecimento, emitirá(ão) as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.

6.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, fora a dezena, após a aprovação da nota fiscal/fatura.

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

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

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



**7.1.** A proponente vencedora se obrigará a fornecer o objeto conforme descrição constante do Anexo I – Memorial Descritivo.

**7.2.** Arcar com os custos decorrentes do transporte da entrega, que devera ser no endereço citado no subitem 9.1.

**7.3. Apresentar Nota Fiscal/Fatura em conformidade com a Nota de Empenho, corrigindo-a se não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;**

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

**8.1.** Efetuar o pagamento devido na forma prevista no Anexo I – Memorial Descritivo.

## **CLAUSULA NONA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**9.1. Os materiais do serviço contratado** deverá ser entregue no Setor de Protocolo Geral, na Prefeitura Municipal de Hortolândia, na Rua José Claudio Alves dos Santos nº 585, Remanso Campineiro.

**9.2. A entrega** deverá ser feita parcialmente de acordo com a ordem de serviço em até 5 (cinco) dias úteis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

**10.1.** São aplicáveis as sanções previstas na Lei Municipal nº. 2.130/2008, alterada pela Lei Municipal nº 3.566/2018, e demais normas pertinentes.

**10.2.** A(s) contratada (s) que não cumprir(em) integralmente as obrigações assumidas, garantido o direito de defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

**I** - advertência;

**II** - multa;

**III**- suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Hortolândia:

**a)** a contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou outro documento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e a contratada será descredenciada do Cadastro de Fornecedores do Município de Hortolândia, sem prejuízo das multas previstas na Lei Municipal nº 2.130/2008, alterada pela Lei Municipal nº 3.566/2018, em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

**IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e



depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**10.2.1.** As sanções previstas nos itens I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, nos percentuais indicados nos incisos do art. 4º da Lei Municipal nº 2.130/2008, alterada pela Lei Municipal nº 3.566/2018

**10.3.** As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.

**10.4.** As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a contratada de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Hortolândia.

**10.5.** As penalidades, o procedimento de aplicação das sanções e o direito de defesa, o assentamento em registros, a sujeição a perdas e danos e outras disposições pertinentes estão disciplinados da Lei Municipal nº 2.130, de 02 de outubro de 2008, alterada pela Lei Municipal nº 3.566/2018.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL**

**11.1.** O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº. **5924/2019**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade PREGÃO, registrado sob nº. **61/2019**, seus Anexos, Proposta Comercial ofertada pela ora CONTRATADA, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**12.1.** O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA, direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

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

**b)** inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da CONTRATADA;

**c)** a subcontratação ou cessão do contrato;

**d)** o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à CONTRATADA;



e) descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia; e,

f) outros fatos ou faltas, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

**12.2.** O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem 12.1, por mútuo acordo.

**12.3.** Rescindido este contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do subitem 12.1, a proponente vencedora, sujeitar-se-á a multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços realizados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** A tolerância das partes não implica em renovação ou novação das obrigações assumidas no presente Contrato.

**13.2.** Fica fazendo parte integrante deste instrumento o procedimento licitatório do pregão presencial nº. **61/2019**, bem como a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

**13.3.** A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

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

Hortolândia, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

**CONTRATADA**

**ANEXO VII****TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
(Contratos)**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: “Serviços de confecção de capas e pastas em papel”, por meio de pregão presencial.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

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.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_**GESTOR DO ÓRGÃO / ENTIDADE:**

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

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

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

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

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

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

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

Telefone(s): \_\_\_\_\_



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

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

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

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

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

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

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

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

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

**Pela CONTRATADA:**

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

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

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

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

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

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

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

**Advogado:**

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

**AVISO****PREGÃO PRESENCIAL**

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a abertura do **Pregão Presencial nº 61/2019**, Edital nº **85/2019**, Processo Administrativo nº **5924/2018**, cujo objeto consiste na “**confecção de capas e pastas em papel**” conforme **Anexo I – Memorial Descritivo**”.

**Abertura: 26/07/2019**

**Data da Sessão: 08/08/2019**

**Horário: 08h30min.**

O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)(Acompanhe as Licitações da Prefeitura>Administração>Escolha um tópico>Pregões em andamento 2019) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP., no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância de R\$ 0,32 (trinta e dois centavos de real) por folha.

Hortolândia, 10 de JULHO de 2019.

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