



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 80/2019

EDITAL DE PREGÃO Nº 113/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8862/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

SESSÃO PÚBLICA: 13/09/2019 às 13h30min., na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia-SP.

O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, através de seu(ua) Pregoeiro(a), **PATRICIA RODRIGUES DE JESUS**, nomeada nos termos da **Portaria nº 2422/2019**, 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 Para Registro de Preços objetivando a **“Contratação de empresa especializada para a produção de materiais gráficos de divulgação (jornais, revistas, panfletos, folders, cartazes), para uso da Administração, com conteúdo de divulgação da municipalidade, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**, que passa a fazer parte integrante 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 o **Registro de Preços para a “Contratação de empresa especializada para a produção de materiais gráficos de divulgação (jornais, revistas, panfletos, folders, cartazes), para uso da Administração, com conteúdo de divulgação da municipalidade, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

1.2. Para o **fornecimento** ora licitado haverá uma **Ata de Registro de Preços**, que será firmada entre o Município de Hortolândia - Prefeitura Municipal de Hortolândia, e a licitante classificada em primeiro lugar.

2 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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



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

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

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 (acesso a informação > licitações > pregões em andamento) 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 junto aos caixas do Município, 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) 3965.1400 – ramal 6917 ou por email cadastro@hortolandia.sp.gov.br.

6 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Secretaria de Administração – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472
Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br NBM



6.1. Dos atos administrativos praticados na presente licitação, serão admitidos os recursos disciplinados nos termos do artigo 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520/2002, observados os procedimentos lá estabelecidos, bem como impugnação ao Edital, desde que o faça com antecedência de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas.

6.2. Os recursos e a impugnação ao edital deverão ser por escrito dirigidos ao Pregoeiro(a), com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao Serviço de Protocolo Geral, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/S.P., das 8:00 às 16:30 horas.

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

6.4. 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**.

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

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. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar 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.



7.5. 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 pelo correio, 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. O Município de Hortolândia não se responsabilizará pelos envelopes enviados pelo Correio/Sedex, ou entregues fora do prazo.

7.5.3. 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).

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:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

Município de Hortolândia - SP

Processo nº 8862/2019

Pregão nº 80/2019

Empresa: _____

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Município de Hortolândia – SP

Processo nº 8862/2019

Pregão nº 80/2019

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(a).

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, entrelinhas ou rasuras que prejudiquem sua análise, 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. Nome do 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. O preço unitário e o preço total de cada item que compõe o lote, expresso em algarismos, com duas casas decimais após a vírgula.
- c. O valor total do lote, 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.

8.2.1.1. As participantes poderão elaborar sua Proposta Comercial conforme modelo constante do ANEXO III.

8.2.1.2. Os valores unitários sempre prevalecerão sobre os valores dos totais dos itens, facultando-se ao(à) Pregoeiro(a) a correção em caso de erro nas operações aritméticas que levaram ao valor total.

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.

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 a futura Ata de Registro de Preços.

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, à qualificação técnica e outros documentos** 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 consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial;



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 o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – **FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou pela “internet”, dentro do prazo de validade;

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

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

8.3.2.5. 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;

8.3.3. 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.



8.3.5. A documentação relativa à qualificação técnica é a seguinte:

8.3.5.1. Apresentar Atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa físicas ou jurídicas que comprove(m) que a licitante tenha prestado serviços compatíveis similares ao objeto da licitação, de forma qualitativa (ou seja, em qualquer quantidade), relativamente ao (s) lote(s) para o (s) qual(is) ofertar proposta comercial.

8.3.6. Outros Documentos:

8.3.6.1. 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.

8.3.6.2. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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, em um dia antes da sessão do pregão, sendo vedada a autenticação após o início da sessão pública.

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(a).



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 pelo(a) Pregoeiro(a) 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.

10.3. Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública, após recebimento dos envelopes de Proposta Comercial – Envelope nº 01 e Documentos de Habilitação – Envelope nº 02.

10.4. 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.

10.5. Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação das interessadas deverão ser entregues diretamente à Sr.(a) Pregoeiro(a), até o momento da abertura da sessão pública.



10.5.1. Caso não se faça representar durante a sessão pública, configurada a hipótese prevista nos itens **7.5.1., 7.5.2., e 7.5.3.**, a interessada terá sua proposta acolhida, porém, não participará das rodadas de lances verbais.

10.6. Instalada a sessão pública do **PREGÃO**, proceder-se-á a abertura dos envelopes das Propostas Comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo(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(à) Sr.(a) Pregoeiro(a), que procederá à classificação provisória.

10.6.1. 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.

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

10.6.3. 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.

10.7. O(A) Sr(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 e o superior a este em até 10 % (dez por cento);

10.7.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 10.7, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos.

10.8. A condução de rodadas de lances verbais começará sempre a partir do representante da licitante com proposta de **maior preço**, em ordem decrescente 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;

10.8.1. 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.

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

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



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

10.10.1. 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.

10.10.2. 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.

10.10.2.1. 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.

10.10.2.2. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **10.10.1.**, 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.

10.10.3. 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.

10.10.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-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 10.10.1.

10.10.4.1. Na hipótese da não-contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem **10.10.1.**, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

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

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

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

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



10.15. 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.

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

10.17. 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.

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

10.18.1. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso.

10.18.2. Julgados os recursos, será homologado o certame.

10.19. É facultado à Administração, quando o licitante vencedor não formalizar a assinatura da Ata de Registro de Preços 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 vencedora.

10.20. 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 da Ata de Registro de Preços.

11 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atendidas às especificações e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

12 – DOS PREÇOS E DAS COTAÇÕES

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

12.1.1. 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.

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



12.2. No exercício de 2019, a despesa correrá à conta da dotação orçamentária consignada sob nº 02.21.01.04.1310207.2062.3.3.90.39.00 - Ficha: 25.

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

13 – DOS PAGAMENTOS

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

13.2. 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 seguindo 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.

14 – DAS DISPOSIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. As obrigações resultantes deste PREGÃO constam da Ata de Registro de Preços, cuja minuta consta do Anexo V.

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

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

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



14.5. A proponente vencedora deverá cumprir as Normas de Trabalho Decente estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho, em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 3.645/2019.

15 – DO FORNECIMENTO

15.1. A **CONTRATADA** receberá as artes dos itens solicitados, que serão fornecidas em arquivos fechados para a impressão, pelo Departamento de Comunicação, subordinado à Secretaria de Governo.

15.2. Os prazos de entrega dos impressos deverão ser:

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

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

16 - DAS PENALIDADES

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

16.2. As licitantes, detentoras e/ou 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 detentora da ata e/ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou celebrar 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, detentora e/ou 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 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.

16.2.1. 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 3.566/2018.

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

16.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a licitante, detentora e/ou contratada de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Hortolândia.

16.5. 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 3.566/2018.

16.6. 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.

17 - DA RESCISÃO DA ATA:

17.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou o futuro contrato, independentemente de 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 da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou do futuro contrato, por parte da proponente vencedora;

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

d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;

e) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;



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

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

17.3. Rescindida a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do subitem 18.1, 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 da Prefeitura Municipal de Hortolândia, os serviços já prestados ou os produtos já entregues, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. 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.

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

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

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

18.5. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidas pelo Pregoeiro(a) 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.

18.6. 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.

18.7. Os atos praticados neste pregão, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial.

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



19 - DOS ANEXOS

19.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO/TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES

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, 30 de agosto de 2019.

Ieda Manzano de Oliveira
Secretária Municipal de Administração

Processo Administrativo nº 8862/2019

ANEXO I



MEMORIAL DESCRITIVO

Assunto: CONTRATAÇÃO DE GRÁFICA

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

Lote 1			
Item	Quantidade	Unidade	Descrição
01	70.000	Unidade	A2, impressão 4x0, em papel couchê 170gr. ,BOPP brilho com jogo de 350 Matrizes.
02	20.000	Unidade	A3, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr, com jogo de 200 Matrizes.
03	100.000	Unidade	A3, impressão 4x4 cores, em papel couchê 250 gr,laminação BOPP brilho,faca especial,com jogo de 100 Matrizes.
04	100.000	Unidade	A3, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170g,com faca especial, com até 5 dobras, com jogo de 100 Matrizes.
05	300.000	Unidade	A4, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170g,com faca especial, com jogo de 150 Matrizes.
06	300.000	Unidade	A4, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170g,com faca especial, com até 3 dobras, com jogo de 150 Matrizes.
07	600.000	Unidade	A5, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr,com faca especial, com jogo de 300 Matrizes.
08	600.000	Unidade	A5, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr,com faca especial, com jogo de 300 Matrizes.
09	600.000	Unidade	A6, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr,com faca especial, com jogo de 300 Matrizes.
10	600.000	Unidade	A6, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr,com faca especial, com jogo de 300 Matrizes.
11	150.000	Unidade	A4, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr,com faca especial,com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.
12	150.000	Unidade	A4, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr,com faca especial, com jogo de 100 Matrizes.
13	100.000	Unidade	A5, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr,com faca especial,com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.

Secretaria de Administração – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br NBM



14	100.000	Unidade	A5, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr,com faca especial,com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.
15	100.000	Unidade	A6, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr,com faca especial,com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.
16	100.000	Unidade	A6, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr,com faca especial,com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.
17	100.000	Unidade	A4, impressão 4x0 cores, em papel reciclado 90 gr,com faca especial,com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.
18	100.000	Unidade	A4, impressão 4x4 cores, em papel reciclado 90 gr,com faca especial,com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.
19	100.000	Unidade	A5, impressão 4x0 cores, em papel reciclado 90 gr,com faca especial,com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.
20	100.000	Unidade	A5, impressão 4x4 cores, em papel reciclado 90 gr,com faca especial,com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.
21	10.000	Unidade	A4, impressão 4x4 cores, em papel reciclato 250g, com faca especial, com jogo de 100 matrizes
22	10.000	Unidade	A4, impressão 4x4 cores, em papel offset 180gr, com faca especial, com jogo de 100 matrizes
23	10.000	Unidade	A4, impressão 4x0 cores, em papel offset 180gr, com faca especial, com jogo de 100 matrizes
Lote 2			
Item	Quantidade	Unidade	Descrição
01	100.000	Unidade	Impresso (Jornal) formato A3 aberto, 4x4 cores, em papel off set, 90 gr.com 16 pag. (capa inclusa), com 02 grampos, com jogo de 50 Matrizes.
02	100.000	Unidade	Impresso (Jornal) formato A3 aberto, 4x4 cores, em papel off set, 90 gr.com 32 pag. (capa inclusa), com 02 grampos, com jogo de 50 Matrizes.
Lote 3			
Item	Quantidade	Unidade	Descrição
01	70.000	Unidade	Informativo (Revista), 12 páginas (capa inclusa), 3 lâminas, 4x4, formato A3, miolo papel couchê 115gr, com capa e contra capa 4x4,papel couchê 170gr, 2 grampos a cavalo., com jogo de 20 Matrizes.



02	70.000	Unidade	Informativo (Revista), 12 páginas (capa inclusa), 3 lâminas, 4x4, formato A4, miolo papel couchê 115gr, com capa e contra capa 4x4, papel couchê 170gr, 2 grampos a cavalo., com jogo de 20 Matrizes.
03	70.000	Unidade	Informativo (Revista), 24 páginas (capa inclusa), 6 lâminas, 4x4, formato A3, miolo papel couchê 115gr, com capa e contra capa 4x4, papel couchê 170gr, 2 grampos a cavalo., com jogo de 20 Matrizes.
04	70.000	Unidade	Informativo (Revista), 24 páginas (capa inclusa), 6 lâminas, 4x4, formato A4, miolo papel couchê 115gr, com capa e contra capa 4x4, papel couchê 170gr, 2 grampos a cavalo., com jogo de 20 Matrizes.
05	70.000	Unidade	Revistas, 48 páginas (capa inclusa), 12 laminas, 4x4, formato A3, miolo papel couchê 115gr, com capa e contra capa, 4x4, papel couchê 170gr, 2 grampos a cavalo, com conjunto de 35 matrizes

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

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

Não será permitido a subcontratação.

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

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

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

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



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

Do envio das artes finais e prazos de entrega dos impressos.

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

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

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

Da composição dos lotes

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

Lote 01- Folder/ Cartaz

Lote 02- Jornais

Lote 03- Revistas

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

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

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

O objetivo desta pretensão de aquisição de produtos com adequados padrões de qualidade e rendimento é justamente a obtenção da proposta mais vantajosa para esta Municipalidade, escopo máximo da licitação, atendendo-se aos princípios de regência esculpidos na legislação.

Desta feita, é o que razoavelmente se concebe, ponderando-se os elementos de caracterização, de tal sorte que a impessoalidade, isonomia, eficiência e competitividade do certame estão objetiva e amplamente fortalecidas.



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

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

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

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

Critério de Julgamento: O critério de julgamento da presente contratação será o de menor preço por lote.

Dotação Orçamentária: 02.21.01.04.1310207.2062.3.3.90.39.00

Ficha: 25

Ordenador de despesas: Carlos Augusto César – Secretário de Governo

Atenciosamente.

Elisabeth Soares
Gerente de Comunicação

Carlos Augusto César
Secretário de Governo



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

Ref. Pregão nº. 80/2019

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 80/2019**, 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 **80/2019**.

(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 nº 80/2019**, cujo objeto é o Pregão Presencial para Registro de Preços para “**Contratação de empresa especializada para a produção de materiais gráficos de divulgação (jornais, revistas, panfletos, folders, cartazes), para uso da Administração, com conteúdo de divulgação da municipalidade, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**”.

Lote 1					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
Item	Quantidade	Unidade	Descrição		
01	70.000	Unidade	A2, impressão 4x0, em papel couchê 170gr.,BOPP brilho com jogo de 350 Matrizes.		
02	20.000	Unidade	A3, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr, com jogo de 200 Matrizes.		
03	100.000	Unidade	A3, impressão 4x4 cores, em papel couchê 250 gr,laminação BOPP brilho,faca especial,com jogo de 100 Matrizes.		
04	100.000	Unidade	A3, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170g,com faca especial, com até 5 dobras, com jogo de 100 Matrizes.		
05	300.000	Unidade	A4, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170g,com faca especial, com jogo de 150 Matrizes.		
06	300.000	Unidade	A4, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170g,com faca especial, com até 3 dobras, com jogo de 150 Matrizes.		
07	600.000	Unidade	A5, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr,com faca especial, com jogo de 300 Matrizes.		
08	600.000	Unidade	A5, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr,com faca especial, com jogo de 300 Matrizes.		
09	600.000	Unidade	A6, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr,com faca especial, com jogo de 300 Matrizes.		
10	600.000	Unidade	A6, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr,com faca especial, com jogo de 300 Matrizes.		
11	150.000	Unidade	A4, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr,com faca especial,com até 2 dobras, com		

Secretaria de Administração – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472
Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br NBM



			jogo de 100 Matrizes.		
12	150.000	Unidade	A4, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr,com faca especial, com jogo de 100 Matrizes.		
13	100.000	Unidade	A5, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr,com faca especial,com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.		
14	100.000	Unidade	A5, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr,com faca especial,com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.		
15	100.000	Unidade	A6, impressão 4x0 cores, em papel offset 90 gr,com faca especial,com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.		
16	100.000	Unidade	A6, impressão 4x4 cores, em papel offset 90 gr,com faca especial,com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.		
17	100.000	Unidade	A4, impressão 4x0 cores, em papel reciclado 90 gr,com faca especial,com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.		
18	100.000	Unidade	A4, impressão 4x4 cores, em papel reciclado 90 gr,com faca especial,com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.		
19	100.000	Unidade	A5, impressão 4x0 cores, em papel reciclado 90 gr,com faca especial,com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.		
20	100.000	Unidade	A5, impressão 4x4 cores, em papel reciclado 90 gr,com faca especial,com até 2 dobras, com jogo de 100 Matrizes.		
21	10.000	Unidade	A4, impressão 4x4 cores, em papel reciclato 250g, com faca especial, com jogo de 100 matrizes		
22	10.000	Unidade	A4, impressão 4x4 cores, em papel offset 180gr, com faca especial, com jogo de 100 matrizes		

Valor Total do Lote 01 R\$ xxxxxxxxxxxx (XXXXXXXXX)

Lote 2



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

Valor Total do Lote 02 R\$ xxxxxxxxxxxx (XXXXXXXXXX)

Lote 3					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	70.000	Unidade	Informativo (Revista), 12 páginas (capa inclusa), 3 lâminas, 4x4, formato A3, miolo papel couchê 115gr, com capa e contra capa 4x4,papel couchê 170gr, 2 grampos a cavalo., com jogo de 20 Matrizes.		
02	70.000	Unidade	Informativo (Revista), 12 páginas (capa inclusa), 3 lâminas, 4x4, formato A4, miolo papel couchê 115gr, com capa e contra capa 4x4, papel couchê 170gr, 2 grampos a cavalo., com jogo de 20 Matrizes.		
03	70.000	Unidade	Informativo (Revista), 24 páginas (capa inclusa), 6 lâminas, 4x4, formato A3, miolo papel couchê 115gr, com capa e contra capa 4x4,papel couchê 170gr, 2 grampos a cavalo., com jogo de 20 Matrizes.		
04	70.000	Unidade	Informativo (Revista), 24 páginas (capa inclusa), 6 lâminas, 4x4, formato A4, miolo papel couchê 115gr, com capa e contra capa 4x4, papel couchê 170gr, 2 grampos a cavalo., com jogo de 20 Matrizes.		
05	70.000	Unidade	Revistas, 48 páginas (capa inclusa), 12 laminas, 4x4, formato A3, miolo papel couchê 115gr, com capa e contra capa, 4x4, papel couchê 170gr, 2 grampos a cavalo, com conjunto de 35 matrizes		

Secretaria de Administração – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472
Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br NBM



Valor Total do Lote 03 R\$ xxxxxxxxxxxx (XXXXXXXX).

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

Nome do responsável pela assinatura do contrato:

RG:

CPF:

Telefone:

Cargo:

ASSINATURA:

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ dias. (mínimo 60 dias)

DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE

Banco:

Nome da Agência:

Número da Agência:

Número da Conta – Corrente:

Assinatura da Proponente

(OBS.: Vistar todas as folhas da Proposta e assinar a última)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO (MODELO)

Ref. Pregão nº 80/2019

A empresa _____, 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

Secretaria de Administração – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472
Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br NBM



MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DETENTORA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 8862/2019

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão nº 80/2019

Aos dias do mês dedo ano de dois mil e dezoito, 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 – (CNPJ/MF) sob o nº, com Inscrição Estadual registrada sob nº, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr., (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (CPF/MF) sob nº, doravante denominada **DETENTORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, conforme decisão exarada no **Processo Administrativo protocolado sob nº 8862/2019**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta **ATA o Registro de Preços para o fornecimento de materiais gráficos de divulgação (jornais, revistas, panfletos, folders, cartazes), para uso da Administração, com conteúdo de divulgação da municipalidade, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo** que passa a fazer parte integrante da presente Ata de Registro der Preços, como se aqui transcritas fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O valor total da presente **Ata de Registro de Preços** é de R\$ _____ (_____) conforme quadro abaixo:

Lote XX

ITEM	QUANT	UNIDS	DESCRIPTIVO	Valor Unit.	Valor Total
XX	XX	XXX	XXXXXX	XXXX	XXX

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



CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. No exercício de 2019, a despesa correrá à conta da dotação orçamentária consignada sob nº **02.21.01.04.1310207.2062.3.3.90.39.00 - Ficha: 25**

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

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

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

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DOS PAGAMENTOS

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

6.2. 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:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

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

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

Secretaria de Administração – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br NBM



N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.
VP= Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

8.1. A **DETENTORA da Ata de Registro de Preços** deverá entregar o material de acordo com as artes dos itens que será fornecida pelo Departamento de Comunicação, subordinado à Secretaria de Governo.

8.2. Na execução da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato Público, a detentora deverá cumprir os prazos de entrega dos impressos, que deverão ser:

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

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

8.3. A detentora se obriga a manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

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

10.2. A (s) **DETENTORA (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) para a **DETENTORA** de ata, 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 **DETENTORA** será descredenciada do Cadastro de Fornecedores do Município de Hortolândia, sem prejuízo das multas previstas na Lei Municipal nº 2.130/2008, 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 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, consequentemente a sua aplicação não exime a **DETENTORA** 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 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 – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

11.3. Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do primeiro subitem deste capítulo, a **DETENTORA** sujeitar-se-á a multa no percentual de 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 objetos já entregues, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a **DETENTORA** seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DO TERMO CONTRATUAL



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

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

Hortolândia, ____ de _____ de 2019.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA
Xxxxxxxxxxxxxx

DETENTORA/CONTRATADA

ANEXO VI **MINUTA DO CONTRATO** **CONTRATO Nº ____/2019**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 8862/2019

PREGÃO PRESENCIAL nº: 80/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: XX /2019



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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, e subsidiariamente pelo Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2.005 e a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº **8862/2019**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Presencial nº **80/2019**, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. No exercício de 2019, a despesa correrá à conta da dotação orçamentária consignada sob nº 02.21.01.041310207.2062.3.3.90.39.00 - **Ficha: 25.**

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

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

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

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

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

Lote XX



ITEM	QUANT	UNIDS	DESCRIPTIVO	Valor Unit.	Valor Total
XX	XX	XXX	XXXXXX	XXXX	XXX

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

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

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

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas;

b) Solicitar, através do órgão requisitante ou do Gestor deste Contrato, a prestação dos serviços e/ou fornecimento do objeto contratado nos termos das disposições constantes no Edital Licitatório e seus Anexos, especialmente, em seu Memorial Descritivo;



c) Prestar todos os esclarecimentos necessários à execução contratual.

d) **Fornecer** as artes dos itens solicitados em arquivos fechados para a impressão. Sendo o Departamento de Comunicação o órgão responsável pelos contatos com a empresa contratada, acompanhando assim o prazo e o local de entrega, além de realizar o acompanhamento do trabalho com a finalidade de garantir a qualidade dos produtos e a execução dos serviços prestados.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA deverá entregar o material de acordo com as artes dos itens que será fornecida pelo Departamento de Comunicação, subordinado à Secretaria de Governo.

9.2. Na execução do Contrato Público, deverá cumprir os prazos de entrega dos impressos, que deverão ser:

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

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

9.3. A CONTRATADA se obriga a se representar perante a Prefeitura Municipal de Hortolândia sempre que solicitada, através de preposto devidamente autorizado para tanto, para dirimir eventuais dúvidas a respeito do **objeto contratado**.

9.4. A CONTRATADA se obriga a 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 - DAS PENALIDADES

10.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Municipal nº. 2.130/08, alterada pela Lei Municipal 3.566/2018 e demais normas pertinentes.

10.2. As licitantes e/ou 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) para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar 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 e/ou 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 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.

10.3. 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 3.566/2018.

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

10.5. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a licitante e/ou contratada de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Hortolândia.

10.6. 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 3.566/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da **CONTRATADA**;
- c) a subcontratação ou cessão do contrato;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à **CONTRATADA**;
- e) descumprimento, pela **CONTRATADA**, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;

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



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

11.3. Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do primeiro subitem deste capítulo, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa no percentual 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 da Prefeitura Municipal de Hortolândia, **os serviços já prestados e/ou produtos já entregues**, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

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

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

Hortolândia, ____ de _____ de 2019.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

XXXXXXXXXXXXXX

DETENTORA/CONTRATADA

ANEXO VII TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Registro de Preços objetivando o fornecimento de materiais gráficos de divulgação (jornais, revistas, panfletos, folders, cartazes), para uso da Administração, com conteúdo de divulgação da municipalidade, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo.

Secretaria de Administração – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br NBM



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: _____

Secretaria de Administração – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br NBM



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, o **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 80/2019, Edital nº 113/2019, Processo Administrativo nº 8862/2019**, cujo objeto consiste na “**Contratação de empresa especializada para a produção de materiais gráficos de divulgação (jornais, revistas, panfletos, folders, cartazes), para uso da Administração, com conteúdo de divulgação da municipalidade, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo.**”

Abertura: **03/09/2019**

Encerramento: **13/09/2019**

Horário: **13h30min**

Valor do Edital: R\$ 0,32 (trinta e dois centavos) por folha.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, de segunda à sexta-feira, no horário das 8:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30. Informações poderão ser obtidas através do telefone (19) 3965.1400 – ramal 6917. O Edital também poderá ser adquirido através do seguinte endereço eletrônico: cadastro@hortolandia.sp.gov.br

Hortolândia, 30 de agosto de 2019.

Ieda Manzano de Oliveira
Secretária Municipal de Administração