



PREFEITURA DE MONTE ALTO



EDITAL Nº 53/2.021

(REGISTRO DE PREÇOS PARA COMPRA FUTURA DE IMPRESSOS)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/2.021
PROCESSO SA/DL Nº 87/2.021

PREÂMBULO

- A sessão pública de processamento do Pregão será realizada na Associação antialcoólica de Monte Alto, na Av. Quinze de Maio, nº 471, credenciamento e início do pregão às 9:00 horas do dia 1º de julho de 2.021 e havendo a necessidade de prorrogação o pregoeiro definirá o horário de início da segunda sessão.
- A reunião será conduzida pelo pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.
- Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, no dia da sessão inaugural do Pregão, logo após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar.

Maiores informações e esclarecimentos a respeito do presente Edital, poderão ser obtidos na sede Administrativa da Prefeitura Municipal, na rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390, na Seção de Licitações, sala 30, ou pelo telefone (16) 3242-3113, ramais 3157 e 3158, ou, ainda, pelo correio eletrônico licita@montealto.sp.gov.br
Qualquer alteração ulterior será disponibilizada na página da Internet - www.montealto.sp.gov.br

A Prefeita do Município de Monte Alto torna público que se acha aberta nesta Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ sob nº. 51.816.247/0001-11, com sede administrativa à rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº. 1.390, licitação na modalidade **PREGÃO (presencial)**, do tipo menor preço, abrigada nos autos do Processo Administrativo nº 87/2.021, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Todos os procedimentos do presente certame obedecerão a Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 2.041, de 11 de março de 2.005, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

As propostas deverão atender todas as exigências e especificações constantes deste edital e dos anexos que dele fazem parte integrante.

Integram o presente edital:

Anexo I - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo II - Minuta de Termo de Credenciamento;

Anexo III - Minuta de Ata de Registro de Preços;

Anexo IV - Declaração de cumprimento das condições de habilitação;

Anexo V - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à sua

habilitação;

Anexo VI - Termo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII - Modelos de Impressos; e,

Anexo VIII - Decreto Municipal nº 1.624, de 26 de junho de 2.001.



PREFEITURA DE MONTE ALTO



Para o caso de ser contratado o fornecimento, as despesas decorrentes serão suportadas por recursos de dotação própria na vigente lei orçamentária, com as seguintes classificações contábeis:

02.02.01.00.04.122.0003.2.007.3.3.90.39.00

Ficha Analítica n° 49

02.04.01.00.04.122.0007.2.021.3.3.90.39.00

Ficha Analítica n° 130

02.05.01.00.04.122.0010.2.024.3.3.90.39.00

Ficha Analítica n° 155

02.06.01.00.12.122.0015.2.029.3.3.90.39.00

Ficha Analítica n° 212

02.07.01.00.10.122.0019.2.038.3.3.90.39.00

Ficha Analítica n° 335

02.09.01.00.08.122.0025.2.051.3.3.90.39.00

Ficha Analítica n° 435

02.13.01.00.04.122.0042.2.090.3.3.90.39.00

Ficha Analítica n° 722

02.15.02.00.06.181.0053.2.127.3.3.90.39.00

Ficha Analítica n° 797

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste pregão, o registro de preços de impressos, nas descrições e quantidades estimadas relacionadas no **Anexo I – Modelo de Proposta Comercial**, deste Edital, tudo conforme especificações e condições nele estabelecidas, visando aquisições futuras pela Administração municipal.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Para os itens: 1 ao 80, do Anexo I, deste Edital, poderão participar deste pregão as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências de credenciamento e de habilitação.

2.2 - Para os itens: 81 ao 91, do Anexo I, deste Edital, **somente poderão participar microempresas e empresas de pequeno porte** do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências de credenciamento e de habilitação.

2.3 - Estará impedido de participar a empresa que:

a) Esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

b) Tiver registrado no seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão;



c) Empresas que estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública de Monte Alto, na forma do inciso III, do art. 87, da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

d) Não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 (**esta alínea é aplicável somente para os licitantes que ofertarem proposta para os itens exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte**).

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - O Representante da licitante deverá se apresentar para o credenciamento, munido de documento de identidade, na data e horário estipulados no preâmbulo para a realização da sessão.

3.1.1 - Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o credenciamento far-se-á por meio da apresentação do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2 - Tratando-se de Procurador, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do instrumento constitutivo da empresa, mencionado no **item 3.1.1**.

3.1.2.1 - O Anexo II, a critério da empresa licitante, poderá ser usado, acompanhado do instrumento constitutivo da empresa, mencionado no **item 3.1.1**.

3.2 - Ainda que a sessão seja pública e que possa ser assistida por qualquer pessoa, para fins de efetiva participação no pregão, será admitido tão somente **1 (um)** representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

3.3 - Após o credenciamento, os representantes legais ou agentes credenciados apresentarão o pregoeiro, a declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme **Anexo IV**, deste Edital.

3.4 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte; que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06, deverá apresentar:

3.4.1 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital;

3.4.2 - quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

3.5.3 - quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

3.5 - Os documentos relacionados nos subitens 3.3 e 3.4 deverão ser apresentados FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).



4 - DA ENTREGA DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Razão Social da empresa:
Envelope nº 1 - Proposta
Pregão nº 50/2.021
Processo SA/DL nº 87/2.021

Razão Social da empresa:
Envelope nº 2 - Habilitação
Pregão nº 50/2.021
Processo SA/DL nº 87/2.021

5- DA PROPOSTA

5.1 - A empresa licitante deverá apresentar sua proposta em impresso próprio e timbrado, nos termos do **Anexo I – Modelo de Proposta Comercial**, datilografado, impresso de forma digital ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, acompanhada da respectiva procuração/credenciamento, nos termos do **item 3.1.2**, caso não seja o próprio credenciado.

5.1.1 - Na proposta apresentada deverá constar mesma sequência dos itens constante do Anexo I, ou seja, do número 1 ao número 91, para os itens em que a empresa licitante não apresentar proposta de preço, deverá constar a expressão “**não cotado**”.

5.1.2 - Para agilizar os procedimentos de digitação, juntamente com a proposta de preços escrita, as empresas licitantes poderão apresentar a sua proposta em versão de arquivo digital, obedecendo a sequência de números, preferencialmente nas extensões “doc”, “docx”, “xls” ou “xlsx” em “pen-drive”, cartão de memória ou “cd-rom”.

5.2 - Deverá estar consignado na proposta:

5.2.1 - a razão social e o CNPJ do Proponente, endereço, e-mail (se houver), telefone/fax e data;

5.2.2 - indicação da marca e respectivos preços unitários e totais para cada item e preço global em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação.

5.2.3 - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.



6 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1 - Para a habilitação das licitantes **regularmente cadastradas na Prefeitura Municipal de Monte Alto**, será exigida a seguinte documentação:

- a) Cópia autenticada do Certificado de Registro Cadastral – CRC, em plena validade e com classificação pertinente à categoria objeto desta licitação; e,
- b) cópia autenticada das certidões cuja validade estiver expirada.

6.2 - A regularidade da habilitação da licitante será atestada pelo pregoeiro após diligência realizada pela Equipe de Apoio junto a Seção de Licitações.

6.3 - Os licitantes **não cadastrados na Prefeitura Municipal de Monte Alto**, para se habilitarem nesta licitação, deverão apresentar os seguintes documentos:

6.3.1 - Em relação à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

- a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.
 - b.1) Dispensa-se a apresentação do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, desde que apresentado por ocasião do credenciamento, na forma da Cláusula Terceira, deste Edital.

6.3.2 - Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa licitante.

6.3.3 - Em relação à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal (Incluindo as contribuições sociais), Estadual e Municipal (mobiliário) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS; e,
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.



6.4 - Os documentos indicados no **item 6.3**, deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

6.5 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

6.6 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.7 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação da proponente.

6.8 - O pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

6.9 - Todas as empresas licitantes, **cadastradas ou não**, deverão apresentar os seguintes documentos:

6.9.1 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do artigo 32, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo esculpido no Anexo V, deste Edital;

6.9.2 - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 - No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento das interessadas em participar do certame.

7.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão o pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de que trata o **item 3.4** deste Edital e o Termo de Opção e Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso, e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3 - Nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer acréscimos à proposta e documentação de habilitação, a partir da abertura do primeiro envelope de propostas.

7.4 - Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **menor preço unitário por item**, assim como as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital.

7.4.1 - Será verificada a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se à correção, no caso de eventuais erros e, havendo divergência entre os valores, prevalecerá o preço unitário. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.



PREFEITURA DE MONTE ALTO



7.5 - A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

7.5.1 - cujo objeto não atenda às especificações do produto, prazos e condições fixadas no Edital;

7.5.2 - que apresentem preço ou vantagem baseados em proposta das demais licitantes;

7.5.3 - que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste edital;

7.6 - Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.7 - As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

7.7.1 - Serão proclamadas pelo pregoeiro as propostas de menor preço e as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.7.2 - Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). Na hipótese de empate, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.7.3 - O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.7.4 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim, sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

7.8 - Para efeito de seleção será considerado o preço ofertado por item.

7.9 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.10 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.11 - Após este ato, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no **item 7.7.1**, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.12 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.13 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.14 - O pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço ofertado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.



7.14.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Administração Municipal, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.15 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do seu autor.

7.16 - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada habilitada e declarada vencedora do certame.

7.16.1 - Se a oferta não for aceitável, ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes de menor preço, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, será declarada vencedora.

7.17 - Da reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e pelas proponentes.

7.18 - O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7.19 - Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do artigo 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer propostas.

7.20 - Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento de lances a contar da convocação do pregoeiro, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originariamente mais bem classificada, ou revogação do certame.

7.21 - O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.22 - O pregoeiro deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e / ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

7.23 - O pregoeiro pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do **PREGÃO**, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

7.24 - A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o



lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

7.25 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o **envelope** contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente.

7.26 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

7.27 - 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, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.28 - Aberto o invólucro “documentação”, em havendo restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo pregoeiro, nos termos do parágrafo primeiro, do artigo 43, da Lei federal 123/06.

7.29 - A não regularização fiscal e trabalhista no prazo estabelecido na cláusula anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

7.31 - Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no **EDITAL**, a proponente será declarada vencedora.

7.32 - Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

7.33 - Sendo a proposta aceitável, o pregoeiro verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

8 -DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - Com até 2 (dois) dias úteis anteriores da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.1.1 - Os esclarecimentos serão disponibilizados na página da internet, www.montealto.sp.gov.br.

8.2 - As impugnações poderão ser protocoladas diretamente no Departamento de Licitações ou através do endereço eletrônico licita@montealto.sp.gov.br e dirigidas ao subscritor do edital.

8.2.1 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame.



8.3 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

8.4 - Dos atos do pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias corridos para a apresentação escrita das razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.4.1 - A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.4.2 - Na hipótese de interposição de recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4.3 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

8.4.4 - O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9 - DA ATA, DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DOS PREÇOS

9.1 - A ata de registro de preços, que formaliza uma promessa de contratação de cunho irrevogável para o licitante vencedor, ou para o particular que concordar em executar o objeto da licitação pelo preço daquele, será subscrita pelo convocado e pela autoridade que rubricou/assinou o edital, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação publicada em resumo no Diário Oficial do Município.

9.1.1 - O licitante convocado que deixar de assinar a ata no prazo fixado, dela será excluído. A recusa equivale à infração prevista no artigo 81, do vigente Estatuto das Licitações e Contratos, sujeitando-o à aplicação da multa fixada no artigo 2º, do Decreto nº 1.624, de 26 de junho de 2.001.

9.2 - O registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, cujo prazo iniciar-se-á a partir da data da publicação da respectiva ata.

9.3 - O cancelamento do registro de preços ocorrerá quando o fornecedor:

9.3.1 - recusar-se a retirar o instrumento contratual equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

9.3.2 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

9.3.3 - for declarado inidôneo ou impedido de contratar com a Administração, nos termos dos artigos 7º. e 87, respectivamente, das Lei Federais nº. 8.666/93, alterada posteriormente, e, nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002.



10 - DA CONTRATAÇÃO E DA GARANTIA

10.1 - Contado a partir da data da notificação publicada em resumo no Diário Oficial do Município, os fornecedores dos bens nela incluídos, terão o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para assinar a ata de registro de preços.

10.1.1 - O prazo fixado no item anterior admite prorrogação apenas uma única vez, desde que por igual período e que o convocado apresente convincente justificativa até o último dia do primeiro período de tempo.

10.2 - Não será exigida a prestação de garantia contratual, conforme faculdade esculpida no artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada posteriormente.

10.3 - Se, por ocasião da formalização da ata, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Seção de Licitações do órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.4 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata este item, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

10.5 - O registro de preços na ata não obriga a Prefeitura Municipal de Monte Alto a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

11 - DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

11.1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue em 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, no endereço designado no documento, ocorrendo por conta da Fornecedor contratada todas as despesas de transporte, embalagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes.

11.2 - As parcelas deverão ser entregue em quantidades de acordo com as necessidades de consumo, acompanhada da nota fiscal.

11.3 - A empresa adjudicatária obriga-se a entregar qualquer que seja a quantidade dos impressos dos preços registrados, não sendo admitido o acúmulo de pedidos para entrega posterior.

11.4 - Só serão emitidos atestados de recebimento se os impressos entregues estiverem plenamente de acordo com as especificações constantes deste edital e seus anexos.

11.5 - Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2.013, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.



12 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

12.1 - Na impossibilidade de se examinar detalhadamente os impressos no momento da entrega, estes serão recebidos provisoriamente em até 5 (cinco) dias úteis da data do feito, cuja comprovação dar-se-á através de aposição de carimbo próprio em qualquer espaço da nota fiscal.

12.2 - O recebimento definitivo do objeto dar-se-á no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, desde que o responsável pela tarefa conclua pela conformidade e aceitação das especificações e quantidades contratadas, mediante recibo passado no verso do documento fiscal correspondente.

12.2.1 - Na hipótese de confirmação de defeitos ou divergências quanto às características dos impressos contratados, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias corridos para a sua substituição, vedada a aplicação de qualquer penalidade durante esse período.

12.2.2 - Caso seja constatada diferença a menor de quantidades, o prazo máximo para a complementação será de 5 (cinco) dias, com início a partir da notificação.

13 - DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento pelo fornecimento do objeto desta licitação será efetuado em 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva entrega dos impressos, atestada pelo recibo de que trata o **item 12.2** anterior.

13.2 - O pagamento será processado através de ordem ou depósito bancário em conta corrente indicada pela empresa contratada.

13.3 - Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à liquidação da despesa contenham incorreções.

13.4 - A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente normal na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Monte Alto.

13.5 - O pagamento efetuado em desacordo com o estabelecido no antecedente item 12.1, será compensado por juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró rata tempore" em relação ao atraso verificado.

14 - DAS SANÇÕES

14.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Monte Alto, pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, c.c o artigo 9º, do Decreto nº 2.041, de 11 de março de 2.005.

14.2 - A sanção de que trata o item anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas moratórias previstas no Decreto nº 1.624, de 26 de junho de 2.001, integrante deste Edital, garantido o exercício da prévia e ampla defesa.



15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.montealto.sp.gov.br.

15.3 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

15.4 - Os envelopes não abertos ficarão à disposição para retirada após a publicação da Ata de Registro de Preços.

15.5 - Os casos omissos do presente **Pregão** serão solucionados pelo pregoeiro.

15.6 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Monte Alto.

Monte Alto, 17 de junho de 2.021.

Maria Helena Aguiar Rettondini
Prefeita



ANEXO I MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO Nº 50/2021 PROC. SA/DL Nº 87/2021

1. A presente Planilha de Proposta deve ser utilizada pelo licitante, bastando preenche-la nos campos próprios e será considerada para todos os efeitos, como sua proposta comercial. Depois de assinada, deve ser colocada no envelope nº 01 "Proposta" de que trata o capítulo 4.1 do Edital.
2. A parte sombreada correspondente às exigências da Administração Municipal. A parte não sombreada é destinada ao licitante para apresentar sua cotação, como por exemplo, marca do produto, preços e para identificar o proponente.
3. Caso o espaço destinado à indicação da marca, tipo ou procedência do produto for insuficiente, o proponente poderá valer-se do verso deste formulário.

Apresentamos nossa proposta para registro de preço de impressos a seguir relacionados, de conformidade com as regras editalícias estabelecidas no edital pertinente:

Itens abertos à participação de todas as licitantes interessadas					
Itens	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Preço Unitário Ofertado R\$	Subtotal R\$
1	Receituário controle especial – sulf. 75g c/ carbono – 1x0 – 22x16 cm, c/ 50 folhas Secretaria da Saúde.	BLOCOS	4.500		
2	Receituário branco comum - sulf. 75g – 1x0 - 23x16 cm, c/ 100 folhas Secretaria da Saúde.	BLOCOS	6.000		
3	Receituário B azul – 01x0 - 50g – 23x9 cm, c/ 50 folhas Secretaria da Saúde. Numeração na secretaria	BLOCOS	500		
4	Boletim de produção ambulatorial individualizado BPA com 100 folhas sulf 75 g 1 x 0 cor 21x31 cm Secretaria da saúde	BLOCOS	100		
5	Receituário B2 azul 01 x 0 50 g -23 x 9 cm bloco com 50 folhas Secretaria da Saúde Numeração na secretaria .	BLOCOS	100		
6	Ficha Perinatal frente e verso papel A SULF 75 G 1 x 1 bloco com 100 folhas	BLOCOS	10		
7	Ficha de procedimento frente e verso sulf 75 g 1 x1 papel A 4 Bloco com 100 folhas Secretaria da Saúde.	BLOCOS	150		
8	Atestado médico sulf 75 g 1 x 0 21 x16 cm com 100 folhas Secretaria da Saúde.	BLOCOS	600		



PREFEITURA DE MONTE ALTO



9	Atestado médico sulf 75 g 1 x 0 21 x16 cm com 100 folhas Pronto Socorro.	BLOCOS	100		
10	Cartão de identidade e agendamento cartolina 1 x 1 180 gr 14 x 12 cm Secretaria da Saúde.	UNIDADE	60.000		
11	Cartão de identidade e agendamento farmacêutica alto custo 11 x 13 cm sulf 180 g 1 x1 cor Secretaria da Saúde.	UNIDADE	3.000		
12	Carteira de gestante 21 x 14 sulf 180 g 1 x 1 cor com vinco Secretaria da Saúde.	UNIDADE	250		
13	Envelope tipo saco com identificação e matrícula e abertura na parte de cima 26 x 36 cm 1 x 0 90 gr craft natural Secretaria da Saúde	UNIDADE	70.000		
14	Ficha de requisição SADT Ribeirão Preto papel sulf 75 g 1 x1 23 x 16 cm com 100 folhas Secretaria da Saúde.	BLOCOS	200		
15	Ficha de requisição de serviços aux e diagnose de Secretaria da Saúde. Papel sulf 75 g 1 x 0 16 x 21 , 5 cm com 100 folhas Secretaria da Saúde.	BLOCOS	3.500		
16	Ficha de atendimento ambulatorial sulf 75 g 1 x 1 23 x 32 cm com 100 folhas Secretaria da Saúde.	BLOCOS	250		
17	Ficha de atividade coletiva frente e verso papel A4 SULF 75 G 1 X 1 BLOCO COM 100 folhas	BLOCOS	20		
18	Guia de referência e guia de contra referência Municipal Secretaria da Saúde sulf 75 g 1x0 22,5 x 31,5 bloco com 100 folhas	BLOCOS	50		
19	Folha de atendimento sulf 75 g 1 x 1 21 x 31 cm, com 100 folhas Secretaria da Saúde.	BLOCOS	2000		
20	Ficha de requisição ser aux e diagnose Pronto Socorro sulf 75 g 1 x 0, 16 x 21,5 com 100 folhas Secretaria da Saúde	BLOCOS	400		
21	Guia de referencia Prefeitura de Monte Alto sulf 75 g 1 x 0, 22,5 x 31,5 com com 100 folhas Secretaria da Saúde.	BLOCOS	850		
22	Declaração Pronto Socorro Municipal de Monte alto Dr Adauto Freire de Andrade bloco com 100 folhas Secretaria da Saúde 1 x 0 sulfite 75 gr 16 x 21 cm	BLOCOS	80		
23	Receituário branco Pronto Socorro Municipal Monte Alto sulf 75 g 1 x 0, 23 x 16 cm blocos com 100 folhas Secretaria da Saúde.	BLOCOS	450		



PREFEITURA DE MONTE ALTO



24	Ficha de visita domiciliar e territorial frente e verso papel A 4 SULF 75 G 1 X 1 BLOCO 100 FOLHAS Secretaria da Saúde.	BLOCOS	20		
25	Auto de infração com 50 folhas cada 3 vias com número e serie notificação para dengue com prazo de defesa de 10 dias 50 x 3 1ª via sulf 60 g 2ª via sup. Bond, 3ª via sp bond 1 x 0 31 x 31 Secretaria da saúde	BLOCOS	4		
26	Ficha de cronograma de visita semana saúde da família papel sulf 75 g 1 x1 folha A 4 BLOCO COM 100 folhas Secretaria da Saúde.	BLOCOS	100		
27	Guia de encaminhamento sulf 75g 1 x 0 21 x 16 cm com 100 folhas Secretaria da Saúde.	BLOCOS	400		
28	Boletim de programação de DEMANDA BLOCO com 100 folhas sulf 75 g 1 x 0 cor 21x31 cm Secretaria da Saúde.	BLOCOS	20		
29	Auto de vistoria sanitária sulf 75 g 1x0 50 x 1 ,27 x 22 com 50 folhas Secretaria da Saúde.	BLOCOS	10		
30	Boletim de Atividades de Vigilância e Controle, c/ 100 folhas,sulf. 75g,1x0 cor, 21x31 cm Secretaria da Saúde.	BLOCOS	100		
31	Auto de infração com 50 folhas cada 3 vias com número e serie a 2900 notificação com prazo de defesa de 10 dias 50 x 3 1ª via sulf 60 g 2ª via sup. Bond, 3ª via sp bond 1 x 0 31 x 31 Secretaria da saúde.	BLOCOS	4		
32	Relação de transporte de paciente para outros centros com 100 folhas 1 x 0 cor sulf 75 g 21 x 31 cm Secretaria da Saúde.	BLOCOS	150		
33	CHECK LIST de viaturas bloco com 100 folhas SAMU 1 x0- 21 x 31 cm sulfite75 gr	BLOCOS	60		
34	Registro e controle de remoções (COUR) BLOCO COM 100 FOLHAS 1 x 0- 21 x 11,5 cm sulfite75 gr tinta preta somente frente.	BLOCOS	20		
35	Registro de atendimento de enfermagem COUR tamanho A 4 SULF 75 G impressão tinta preta frente e verso bloco com 100 folhas	BLOCOS	20		
36	Registro de atendimento de enfermagem DA UNIDADE DE SUPORTE BASICO UBS SAMU 192 tamanho A 4 SULF 75 G impressão tinta preta frente e verso bloco com 100 folhas	BLOCOS	20		
37	Requisição de mamografia com borda colorida verde com 100 folhas papel A4, 1 x 1 cor SULF 75 G Secretaria da Saúde. Frente e verso	BLOCOS	20		
38	Requisição de exame citopatológico colo de útero frente verso papel A 4 SULF 75 G 1 X 1 BLOCO com 100 folhas Secretaria da Saúde.	BLOCOS	30		



PREFEITURA DE MONTE ALTO



39	Termo de declaração de isolamento COVID bls 100 folhas sulf 75g 21x31 impressão 1 x 1 cor Secretaria da Saúde.	BLOCOS	70		
40	Anotação de enfermagem COVID bls 100 folhas sulf 75g 21x31 impressão 1 x 1 cor Secretaria da Saúde.	BLOCOS	200		
41	Ficha de atendimento MANUAL frente e verso papel A 4 SULF 75 G 1 X 1 BLOCO 100 FOLHAS Secretaria da Saúde Pronto Socorro.	BLOCOS	150		
42	Cartao índice couche fosco 300 g, 1 x 1 cor medida 8 cm 12 cm frente e verso Secretaria da Saude.	UNIDADE	1500		
43	Encaminhamento 21x30cm, c/ 100 folhas- sulfite 75g, 1x0 cor ATENDIMENTO INTEGRAL A CRIANÇA E ADOLESCENTE PROJETO LUZ E VIDA	BLOCOS	14		
44	FICHA INICIAL DE ACOLHIMENTO bloco com 50 folhas 1x0 sulfite 75 gramas 21 x 31 cm. ATENDIMENTO INTEGRAL A CRIANÇA E ADOLESCENTE PROJETO LUZ E VIDA	BLOCOS	10		
45	FICHA ESTUDO SOCIO-ECONOMICO bloco com 50 folhas 1x0 sulfite 75 gramas 21 x 31 cm .ATENDIMENTO INTEGRAL A CRIANÇA E ADOLESCENTE PROJETO LUZ E VIDA	BLOCOS	14		
46	REGISTRO DE ATENDIMENTO bloco com 50 folhas 1x0 sulfite 75 gramas 21 x 31 cm .ATENDIMENTO INTEGRAL A CRIANÇA E ADOLESCENTE PROJETO LUZ E VIDA	BLOCOS	30		
47	Termo de Responsabilidade papel A4 BLOCO 100 folhas, sulfite 75g, ATENDIMENTO INTEGRAL A CRIANÇA E ADOLESCENTE PROJETO LUZ E VIDA	BLOCOS	40		
48	FICHA DE ATENDIMENTO PSICOLOGIA 1x0 sulfite 75 gramas 21 x 31 cm FRENTE E VERSO ATENDIMENTO INTEGRAL A CRIANÇA E ADOLESCENTE PROJETO LUZ E VIDA BLOCO COM 50 FOLHAS	BLOCOS	30		
49	Notificação EXTRAJUDICIAL bloco com 100 folhas CREAS 1 x 0 sulfite 75 gr 21 x 31 cm sendo em duas vias carbonada	BLOCOS	30		
50	REGISTRO DE ATENDIMENTO bloco com 50 folhas 1x0 sulfite 75 gramas 21 x 31 cm. CREAS	BLOCOS	40		



PREFEITURA DE MONTE ALTO



51	FICHA SOCIO-ECONOMICA bloco com 50 folhas 1x0 sulfite 75 gramas 21 x 31 cm. CREAS	BLOCOS	20		
52	ORIENTAÇÃO SOBRE CUMPRIMENTO 21x30cm, c/ 100 folhas, sulfite 75g, 1x0 cor CREAS BLOCOS	BLOCOS	2		
53	Plano individual de atendimento (PIA) bls com 50 x 4 vias papel sulfite 75 g 21 x 31 impressão 1 x 0 cor CREAS	BLOCOS	2		
54	CONTROLE DIARIO DE ABORDAGENS 1x0 sulfite 75 gramas 21 x 31 cm FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS CREAS	BLOCOS	6		
55	FICHA DE INDETIFICAÇÃO DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA bloco com 50 folhas 1x0 sulfite 75 gramas 21 x 31 cm . CREAS	BLOCOS	10		
56	FICHA SOCIO-ECONOMICA bloco com 30 folhas 1x0 sulfite 75 gramas 21 x 31 cm. ASSISTENCIA SOCIAL	BLOCOS	30		
57	Evolução bls com 100 fls papel sulfite 75 g 21 x 31 impressão 1 x 1 cor FRENTE E VERSO ASSISTENCIA SOCIAL	BLOCOS	20		
58	Encaminhamento para atendimento 2 vias bloco com 50 jogos ASSISTENCIA SOCIAL 1 X 0 1ª VIA branca 2ª via azul 56 gr 20 x 21 cm ASSISTENCIA SOCIAL	BLOCOS	20		
59	Envelopes ofício 23 x11 cm, 4 x 0 cor branca 1 x 1 com ASSISTTENCIA SOCIAL	UNIDADE	500		
60	Atendimento 21x30cm, c/ 100 folhas, sulfite 75 g, 1x0 cor Conselho Tutelar.	BLOCOS	25		
61	Termo de Declaração papel A4 BLOCO 100 folhas, sulfite 75g, Conselho Tutelar	BLOCOS	20		
62	.Encaminhamento 21x30cm, c/ 100 folhas-sulfite 75g, 1x0 cor Conselho Tutelar.	BLOCOS	10		
63	Termo de aplicação de medida bloco com 100 folhas sulfite 75 gramas 1 x 0 cor CONSELHO TUTELAR	BLOCOS	10		
64	Termo de Responsabilidade papel A4 BLOCO 100 folhas, sulfite 75g, Conselho Tutelar	BLOCOS	10		
65	Notificação 21 x 30 com 100 folhas sulfite 75 g 1 x 0 cor Conselho Tutelar	BLOCOS	25		



PREFEITURA DE MONTE ALTO



66	Boletim de Ocorrência GCM - 42x32 cm, c/ 100 folhas, 1x1 cor, sulf. 75 g. Guarda Municipal bloco com 100 folhas	BLOCOS	100		
67	Relatório de ocorrência - Guarda Patrimonial (colorido frente preto verso),100 folhas, 21x 29,7cm,1x 0 cor, sulfite 75g, GUARDA PATRIMONIAL.	BLOCOS	20		
68	Relatório de ocorrência - BRIGADA DE INCENDIO (colorido frente preto verso),100 folhas, 21x 29,7cm,1x 0 cor, sulfite 75g,	BLOCOS	20		
69	REGISTRO DE OCORRENCIA 21 X 29,7 CM cm, c/ 100 folhas, 1x1 cor, sulf. 75 g	BLOCOS	20		
70	Estacionamento rotativo bls 100 fls papel sulfite 75 g 08 x 23 impressão 2 x 1 cor Área Azul	BLOCOS	1.500		
71	Notificação bls 50 x 2 vias papel 56 g 1ª via sulfite 2ª via bond 10 x 15 cm numerado em preto impressão 1 x 0 em vermelho Área Azul	BLOCOS	1000		
72	Folha de Cinco Minutos, c/ 100 folhas, sulfite 75g, 1x1 cor, 10 x 23 cm Área Azul	BLOCOS	100		
73	Planilha DE CAMPO PARA AREA AZUL colado 20 cm x 30 cm uma cor AZUL bloco com 100 folhas Sulf 75 g frente verso Área Azul	BLOCOS	100		
74	Movimento de Comercio blocos com 50 x 2 vias papel 56 g 1ª via sulfite e 2ª via bond 15 x 10 cm colado cor preto Área Azul	BLOCOS	100		
75	Capas para Recurso - JARI, 24x33 cm, 1x0 cor, cartolina 180 g DEMUTRAN	UNIDADES	200		
76	Capas para Documentos de veículos, sulfite 180 g, 12x19 cm, 1x0 cor, com 2 vincos DEMUTRAN	UNIDADES	300		
77	Envelope saco 24 x 34 cm branco impressão 1 x 0 DEMUTRAN.	UNIDADES	200		
78	Talão para multas com capa duplex 240 g,1x1cor,contra capa papel duplex com vinco para não passar carbono, 03vias cada, c/ 25 folhas, tamanho 12X23 cm, papel copiativo, blocos de 25x3 vias, 1x0 cor DEMUTRAN.	BLOCOS	300		
79	Relatório de transporte Semanal, c/ 50 folhas em papel sulfite 75g,1x 0 cor, 21 x 31 cm, com espiral e capa e contra capa SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	BLOCOS	80		
80	Autorização de Venda/Serviços, 22x19 cm, com carbono, 1x0 cor – 02 vias e 50 jogos numerado (sulfite 56 g e jornal 56 g) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	BLOCOS	70		



Itens exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte					
81	Requisição de Combustível, 02 vias - 50 jogos sendo uma em papel sulfite 56g e outra em jornal 56g, 15,5x11,5 cm, 1x0, numerado SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	BLOCOS	200		
82	Autorização para Saída de Funcionários, c/ 50 folhas, 22x8 cm, 1x0, papel sulfite 56g, só colado SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	BLOCOS	200		
83	Pasta Protocolo Geral e Arquivo, 33x48, 1x0 cor, papel ficha ouro 180 g, com vinco SECRETARIA DO PLANEJAMENTO	UNIDADE	1200		
84	Ficha Remissiva - sulfite 180 g, 9x12 cm, 1x0 cor Secretaria da Educação.	UNIDADE	5000		
85	Ficha Individual do aluno sulf 180 g, -2 1 x 31 cm, 1 x 1 Secretaria da Educação.	UNIDADE	5000		
86	Papeletas Bimestrais-08 tiras por folha – 31 x 21 cm, sulfite 75g,1 x 0 cor, com serrilha Secretaria da Educação .BLOCOS COM 100 FOLHAS	BLOCOS	50		
87	Papeletas media final-10 tiras por folha – 31x 21 cm,sulfite 75g,1 x 0 cor, com serrilha Secretaria da Educação. BLOCOS COM 100 FOLHAS	BLOCOS	50		
88	Ficha Cadastral do aluno – sulfite 180 g, - 21x31cm, 1x1 Secretaria da Educação.	UNIDADE	5000		
89	Envelope identificação de matrícula 26x36cm Kraft-90g Secretaria da Educação.	UNIDADE	5000		
90	Ata de conselho de Classe sulf 180 g 41 x 34 cm 1 x 1 cor Secretaria da Educação	UNIDADE	3000		
91	Envelope saco 24 x 34 cm branco impressão 1 x 0 SETOR DE TRIBUTOS	UNIDADE	200		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					

I – O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (**sessenta**) dias corridos, a contar da data da abertura dos envelopes nº 2 (proposta).

II – Declaramos que o **VALOR DE CADA ÍTEM E O TOTAL DA PROPOSTA é irrealizável**, e nele estão incluídos:

- os tributos, fretes, alimentação, estadia, encargos sociais;
- as despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e,
- todos os componentes de custo dos bens necessários à perfeita satisfação do objeto desta licitação.



PREFEITURA DE MONTE ALTO



III – Declaramos, ainda, conhecer integralmente os termos do **Edital do Pregão nº 50/2.021** e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CEP:

FONE:

FAX:

E-MAIL:

CNPJ:

_____, _____ de _____ de 2.021.
(CIDADE)

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

NOME COMPLETO:

CARGO:

PESSOA CREDENCIADA OU AUTORIZADA PARA ASSINAR O FUTURO CONTRATO

NOME COMPLETO:

CARGO:

CPF:

RG:

Nota: O proponente deverá rubricar a 1ª via desta planilha/proposta.



ANEXO II

Minuta de Termo de Credenciamento

À

Prefeitura Municipal de Monte Alto – SP

Ref.: Pregão Presencial nº ____/____.

_____, empresa devidamente constituída com sede na _____, nº _____, cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, e Inscrição Estadual nº _____, Representada por seu(sua) procurador(a) infra-assinado(a) vem pela presente através deste instrumento de mandato nomear e constituir o Sr. _____, portador da Cédula de identidade R.G. nº _____, e do CPF: _____, junto a este órgão público, como representante ao qual confere plenos poderes irretratáveis e irrevogáveis para impetrar, impugnar ou desistir de recursos, firma declarações e em geral toma todas e quaisquer deliberações atinentes a esta licitação, inclusive assinatura de proposta e contratos, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame em todas as fases licitatórias.

_____, de ____ de _____ de 2.021.



ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2.021

PROCESSO SA/DL Nº ____/2.021

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado **A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 51.816.247/0001-11, doravante denominada **PREFEITURA**, representada pelo senhor _____, RG: nº _____, Secretário(a) _____, de acordo com a atribuição que lhe foi conferida pelo artigo 13, do Decreto nº 2.127, de 11 de outubro de 2.005 e ulteriores alterações, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na rua/avenida _____, nº _____, da cidade de _____, Estado de _____, adjudicatária do Pregão para Registro de Preços nº ____/2.021, representada pelo seu _____, senhor _____, portador do RG nº _____, daqui por diante denominada **FORNECEDORA**, resolvem REGISTRAR os preços, com integral observância da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações posteriores e do Decreto nº _____, de ____ de outubro de 2.005 e ulteriores alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1 – DO OBJETO E PREÇOS

1.1 - Constitui objeto da presente Ata o registro de preço(s) do(s) item(s) dela constante(s), nos termos do artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93, e do Decreto Municipal nº 2.127, de 11 de outubro de 2.005 e ulteriores alterações.

1.2 - O(s) preço(s) registrado(s) têm caráter orientativo (preço máximo), cabendo aos Órgãos Participantes a obrigação de promover pesquisa de mercado antes da utilização desta Ata, pesquisa essa cujo resultado deverá constar do campo próprio da requisição.

1.3 – O(s) preço(s) registrado(s) na presente Ata refere(m)-se ao(s) seguinte(s) item(s):

Item	Descrição	Unid.	Quantidade Estimada	Valor Unitário Ofertado	Valor Subtotal



2 – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

3 – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

3.1 – A **FORNECEDORA** deverá providenciar a retirada da Autorização de Fornecimento ou a assinatura de termo contratual, conforme o caso, no prazo de ____ (____) dias úteis a partir da data do recebimento da notificação do Departamento de Administração de Materiais, órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

3.1.1 – O prazo fixado poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela **PREFEITURA**.

3.1.2 – O compromisso de fornecimento ou execução só estará caracterizado mediante o recebimento de um ou do outro instrumento contratual referidos no item 3.1, desta cláusula.

3.1.3 – Se a **FORNECEDORA** se negar a receber a Autorização de Fornecimento/Execução ou o termo contratual, estes deverão ser enviados pelo correio, considerando-se como efetivamente recebidos na data do registro da correspondência, para todos os efeitos legais.

3.2 – No ato da assinatura do contrato ou da retirada da Autorização de Fornecimento/Execução, a **FORNECEDORA** deverá apresentar cópia autenticada dos seguintes documentos:

3.2.1 – Certidão Negativa de Débito – CND, para com o Sistema de Seguridade Social;

3.2.2 – Certidão de Regularidade de Situação – CRS, para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

3.2.3 – Certidão Negativa de débitos tributários mobiliários, expedida pelo Departamento de Tributos e Rendas do Município de Monte Alto, ainda que a empresa tenha sede em outro Município. No caso da empresa não estiver inscrita no Cadastro de Contribuintes deste Município, declaração firmada por seu representante legal, especificando que nada deve à Fazenda de Monte Alto, relativamente aos tributos ou taxas relacionados com o



objeto licitado.

3.3 – O prazo para a entrega dos produtos será o constante do termo contratual, da Autorização de Fornecimento, correndo por conta da **FORNECEDORA**, todas as despesas decorrentes de frete, embalagem, seguros, obrigações sociais, mão-de-obra, impostos, taxas e demais encargos não especificados, não podendo invocar dúvida ou hipótese para a modificação do(s) preço(s) registrado(s).

3.4 – O objeto da presente Ata será entregue no _____, localizado na Rua _____, nº _____, que promoverá ampla conferência das especificações e quantidades recebidas. Concluindo pela conformidade e aceitação, aporá recibo no verso do documento fiscal correspondente, caracterizando assim o recebimento definitivo de que trata o artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.4.1 – Se, durante o prazo de vigência da presente Ata, o material/produto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, a **FORNECEDORA** deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela **PREFEITURA**.

3.5 - A **FORNECEDORA** fica obrigada a atender todas as Ordens de Fornecimento recebidas durante a vigência da Ata, ainda que o efetivo cumprimento ocorra após o término deste prazo.

4 – DAS PENALIDADES

4.1 – Pelo descumprimento do ajuste, a **FORNECEDORA** sujeitar-se-á às multas moratórias previstas no Decreto nº 1.624, de 26 de junho de 2.001, garantido o exercício da prévia e ampla defesa.

4.1.1 – Se o impedimento à retirada da Autorização de Fornecimento/Execução ou à assinatura do termo contratual, decorrer da não apresentação dos documentos elencados no item 3.2, da cláusula anterior desta Ata, aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho correspondente.

4.1.2 – É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.



5 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – O prazo de pagamento será de ____ (____) dias, a contar da data do efetivo recebimento do objeto, atestado na forma do item 3.4, da cláusula terceira desta Ata.

5.1.1 – A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente normal na sede administrativa da **PREFEITURA**.

5.1.2 – Caso haja a necessidade de providências complementares por parte da **FORNECEDORA**, ou ocorram outras situações impeditivas à liquidação da despesa, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas foram cumpridas.

5.2 - A **FORNECEDORA** deverá atentar às normas estabelecidas no protocolo ICMS 42/09, que estabelece a obrigação de emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

5.3 – O pagamento do objeto desta Ata será efetuado por crédito em conta bancária indicada pela **FORNECEDORA**.

6 – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS

6.1 – Durante o período de vigência da Ata, os preços registrados não sofrerão reajustamentos, ressalvada a superveniência de normais federais ou estaduais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos apresentada pela **FORNECEDORA**.

6.2 – Durante a validade da Ata, os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado. Independentemente da provocação do Órgão Gerenciador do SRP, no caso de redução dos preços de mercado, ainda que temporária, a **FORNECEDORA** obriga-se a comunicar à **PREFEITURA** o novo preço que substituirá o então registrado.

6.2.1 – Caso a **FORNECEDORA** venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à **PREFEITURA**, ficará sujeita à restituição do que houver



recebido indevidamente.

7 – DA AUTORIZAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

7.1 – As contratações decorrentes desta Ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade superior da **PREFEITURA**, à vista da prévia e obrigatória pesquisa de preços realizada pelo Órgão Participante, da qual possa verificar-se a compatibilidade do preço registrado com o do mercado.

7.2 – A formalização das contratações derivadas desta Ata dar-se-á através da emissão da Nota de Empenho pelo Departamento de Contabilidade da **PREFEITURA**, precedida da Autorização de Fornecimento ou, conforme o caso, do termo contratual.

8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata é competente, por força de lei, o Foro da Comarca de Monte Alto, Estado de São Paulo.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes a presente Ata, em três vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Monte Alto, ____ de _____ de 2.021.

PREFEITURA

FORNECEDORA

TESTEMUNHAS



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Monte Alto – SP
Ref. : Pregão Presencial nº ____/____.

Prezados Senhores

Para fins de atendimento ao disposto no **item 3.3, do capítulo 3 “Das condições para participação”**, do Edital relativo à licitação em referência, **DECLARAMOS** que, estamos cumprindo plenamente com as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório.

_____, ____ de _____ de 2.021.
(localidade)

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____



ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À
HABILITAÇÃO**

À
Prefeitura Municipal de Monte Alto – SP
Ref.: Pregão Presencial nº ____/____.

_____(nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada em
_____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra assinado,
DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para
a sua habilitação no presente **PREGÃO (presencial) nº ____/2.021**, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data _____

Assinatura _____
Nome e nº da identidade do representante legal

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____



ANEXO VI

**TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

_____, com sede na _____, n° _____, cidade de _____ CNPJ n° _____, vem através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3° e seus parágrafos da Lei Complementar n° 123, de 15 de dezembro 2.006, manifestar a sua opção pelo tratamento diferenciado e favorecido, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser.

Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123/2006.

Empresa de pequeno porte e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2.021.
(localidade)

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____



ANEXO VII

MODELO DE IMPRESSOS

(Em documento apartado)



ANEXO VIII

DECRETO Nº 1.624, 26 DE JUNHO DE 2.001

Estabelece Normas para a aplicação nas multas previstas na lei federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, alterada posteriormente e dá outras providências

APARECIDO DONIZETE SARTOR, Prefeito (Prefeito Município de Monte Alto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 71, inciso IX. da Lei Orgânica do Município, e,

Considerando o disposto no artigo 115, da Lei Federal 8 666, de 21 de junho de 1.993, com as modificações introduzidas pelas Leis ns. 8.883 e 9.648 respectivamente de 08 de junho de 1.994 e 27 de maio do 1.998.
...

DECRETA;

Artigo 1º - A aplicação de multas resultantes da caracterização das hipóteses indicadas nos artigos 81 (caput), 86 e 87. da Lei 11º 8.666/93 e suas alterações posteriores obedecerá ao disposto neste decreto.

Artigo 2º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado nos editais de licitações instauradas pela Administração Direta do Município de Monte Alto, ensejará a aplicação de multa de mora correspondente a 30% (trinta por cento) do valor do respectivo ajuste ou da obrigação assumida.

Artigo 3º - A inexecução total ou parcial do contrato celebrado ou compromisso assumido, autoriza a aplicação de multa:

I - de 20 a 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor total ou parte da obrigação não cumprida;

II - no valor igual à diferença de preço resultante da nova contratação realizada para complementação do interrompido;

§ Único - As penalidades previstas nos incisos I e II deste artigo são alternativas, prevalecendo a de maior valor.

Artigo 4º - O atraso injustificado na execução do serviço, obra ou fornecimento de material, sujeitará o contrato à multa de mora. calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

I - de 0,20% (vinte centésimos por cento) ao dia, para até 30 (Trinta) dias de atraso;

II - de 0,40% (quarenta centésimos por cento) ao dia a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso.

§ 1º - O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo estabelecido para cumprimento da obrigação, até o dia anterior ao da sua efetivação.

§ 2º - Para cálculo do valor da multa adotar-se-á o método de acumulação simples, que significa a mera multiplicação da taxa pelo número de dias de atraso e pelo valor correspondente à obrigação não cumprida.

Artigo 5º - O material recusado deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

§ Único - A não ocorrência da substituição no prazo ensejará a aplicação de multa prevista no artigo 3º deste decreto, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil subsequente no término do prazo fixado no caput deste artigo.

Artigo 6º - A aplicação das multas de que trata o presente decreto, ficará vinculado a realização do regular processo administrativo.



PREFEITURA DE MONTE ALTO



§ 1º - Ao infrator será assegurada ampla defesa, devendo ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação do ato.

§ 2º - Em se tratando de contratos derivados de licitação na modalidade de convite ou decorrentes de dispensa de licitação enquadrada nas hipóteses previstas nos incisos I e II, do artigo 24, do Estatuto das Licitações, o prazo do parágrafo anterior será de 2 (dois) dias úteis.

Artigo 7º - As multas estabelecidas neste decreto, quando for o caso deverão ser pagas com a garantia prestada na assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou descontadas dos pagamentos eventualmente devidos.

§ Único - Na hipótese do pagamento das multas não ocorrer na forma prevista no caput deste artigo, a cobrança será objeto de medidas administrativas ou judiciais, incidindo correção monetária diária no período compreendido entre o dia imediatamente seguinte à data final para liquidação do débito e aquela em que o pagamento efetivamente ocorrer, com base na variação do IGP-M/FGV, ou outro índice que venha substituí-lo.

Artigo 8º - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição das demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, alterada posteriormente.

Artigo 9º - As disposições constantes deste decreto aplicam-se também às obras, serviços e compras que, nos termos da legislação vigente, forem efetuadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 10º - Os instrumentos convocatórios deverão, doravante obrigatoriamente, fazer menção deste decreto para que dele tenham ciência os interessados em contratar com o Município de Monte Alto.

Artigo 11º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Monte Alto, 26 de junho de 2.001.