



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021

PROCESSO Nº 4701-PG/2020

Departamento de Licitações e Compras

LICITAÇÃO DIFERENCIADA PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE EMPRESAS ENQUADRADAS COMO ME/EPP e EQUIPARADAS

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE

MODO DE DISPUTA ABERTO

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pelas Leis Complementares nº 147, de 07 de agosto de 2014, e nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decretos Municipais nº 5.205, de 24 de novembro de 2004, alterado pelo Decreto nº 5247, de 29 de março de 2005 e Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 7.762, de 06 de agosto de 2020, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONFECÇÃO DE CAPAS DE PROCESSO.

DIA/HORÁRIOS:

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: do dia 22/05/2021 às 15:00h até o dia 07/06/2021 às 08:29h.

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Das 08:30h do dia 07/06/2021 às 08:59h do dia 07/06/2021.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: - Às 09:00h do dia 07/06/2021.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL www.bll.org.br ou <http://www.jau.sp.gov.br/licitacoes>

DEMAIS INFORMAÇÕES: Departamento de Licitação, Rua Paissandu nº 444, Centro, Jahu/SP, CEP 17.201-900, fone (14) 3602-1804 / (14) 3602-1718, ou através do e-mail: licitacao@jau.sp.gov.br

LOCAL: - www.bll.org.br





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 4701-PG/2020

Pregão nº 019/2021

1. - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – A Prefeitura do Município de Jahu/SP, através da Secretaria de Economia e Finanças e este Pregoeiro, designado pela Portaria nº 2096, de 28 de março de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.**

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Secretaria de Economia e Finanças, denominado Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Bolsa de Licitações e Leilões - BLL", constante da página eletrônica, no endereço www.bllcompras.org.br

2. - DO OBJETO:

2.1 - Contratação de empresa para a confecção de capas de processo.

3. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 - Os recursos necessários para fazer frente às despesas do referido Contrato, onerarão a seguinte dotação para o ano de 2021 e vindouro:

Ficha	Classificações Orçamentárias	Apl.	Fonte
246	02.23.01-04.122.0006-2008/3390.3963	110.0000	1

Salienta-se que a aludida contratação possui valor total estimado em **R\$ 23.326,40** (vinte e três mil, trezentos e vinte e seis reais e quarenta centavos).





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

4. – DA IMPUGNAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1 - A impugnação e formalização de consultas deverão ser realizadas por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.blcompras.org.br.

4.2 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4.2.1 – Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

4.3 –. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

4.4 –. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4.5 –. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

4.5.1 – Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

4.6 –. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.7 –. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.7.1. - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.8 –. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

e vincularão os participantes e a administração.

4.9 –. No caso da impugnação ou do recurso serem julgados infundados, protelatórios ou não condizentes com a boa-fé, será instaurado procedimento administrativo para apurar eventual infringência aos art. 4º e 93 da Lei n. 8.666/93, com ulteriores providências cabíveis, caso estejam demonstradas as ocorrências referidas, mediante contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da reparação integral do dano (art. 5º da Lei n. 13.105/15, o Código de Processo Civil, e art. 2º, parágrafo único, inciso IV, e 4º, da Lei n. 9.784/99, o Processo Administrativo Federal, e art. 187 e 927 do Código Civil).

4.9.1 –. Na hipótese de estarem presentes os indícios de prática do crime do art. 94 da Lei n. 8.666/93, cópia dos autos serão encaminhados à autoridade policial para instauração de inquérito policial (art. 5º, § 3º, do Decreto-lei n. 3.689/41, o Código de Processo Penal).

4.10 –. Considera-se infundada, protelatória ou não condizente com a boa-fé a impugnação ou recurso que impeça ou perturbe a realização normal do procedimento licitatório, com alegações contrárias à disposição de lei e pretensão contrária ao Edital (exceto se for ilegalidade do ponto combatido), sendo o ônus da prova do impugnante, tendo em vista que os atos administrativos se presumem legais e gozam de fé pública.

4.11 –. Toda pessoa tem direito de representação perante o Tribunal de Contas, nos termos do art. 113, § 1º, da Lei n. 8.666/93. Mas, sempre que ela for julgada improcedente pelo órgão de controle, e neste caso, em virtude da interposição, causar prejuízo à Administração Pública pela paralização de suas atribuições constitucionais, a pessoa responsável incorrerá no mesmo procedimento do item 22.09, sem prejuízo do dever de reparar o dano, como medida de combate à leviandade da conduta (art. 186 do Código Civil).

5. – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 – A participação nesta licitação é exclusiva às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.



5.2 – Não Será permitida a participação de empresas:

5.2.1 – Estrangeiras que não funcionem no país.

5.2.2 – Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.2.3 – Impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02.

5.2.4 – Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei nº 9.605/98.

5.2.5 – Estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação.

5.2.6 – Isoladamente ou em consórcio, responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados.

5.2.7 – Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

5.2.8 – Sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

5.2.9 – **Não consideradas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas** nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e alterações.

5.3 - O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

5.4 - O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

5.5 - O **MUNICÍPIO DE JAHU** está isento de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema www.bll.org.br, ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, nos percentuais compatíveis com o objeto licitado neste edital de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/BLL – Bolsa de Licitações e Leilões) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.



6. – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro(a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

6.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

6.1.2 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

6.1.3 - Abrir as propostas de preços;

6.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

6.1.5 - Desclassificar propostas indicando os motivos;

6.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

6.1.7 - Verificar a habilitação do proponente;

6.1.8 - Declarar o vencedor;

6.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

6.1.10 - Elaborar a ata da sessão;

6.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

6.1.12 – Realizar, de forma facultativa, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer com a complementar a instrução do processo.

6.2 - O pregoeiro poderá suspender e retomar os trabalhos, por conveniência na execução do pregão (art. 43, parágrafo 3º, Lei 8.666/93).

6.3 - São deveres dos participantes exporem os fatos conforme a verdade, proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé, não agir de modo temerário, prestar as informações que lhe forem ordenadas, sobretudo de ordem técnica e mercadológica, e colaborar com tudo o quanto for necessário para o bom desenvolvimento dos trabalhos (art. 4º da Lei 9.784/99).

6.4 - O ônus da prova em relação aos fatos alegados como seu direito compete ao administrado (art. 36 da Lei 9.784/99).





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

6.5 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7. – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BLL

7.1 – A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.2 – O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.3 – A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.

7.4 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5 – O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.6 – Aceitação tácita. O credenciamento implica na aceitação, pelo licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o licitante a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo a participação, quando for o caso.

8. – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES

8.1 - A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

8.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

8.3 - É vedado ao fornecedor identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

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

8.5 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou através da Bolsa de Licitações e Leilões pelo e-mail contato@bll.org.br.

9. – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.3 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.4 - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da



disputa.

9.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

9.6 - A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

9.7 - Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

9.8 - O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

9.9 - O licitante deverá constar em sua proposta, a marca e modelo do produto ou a procedência de forma clara e sem abreviatura, sob pena de desclassificação do item.

9.10 - A cotação de duas marcas, dois modelos ou duas procedências para o mesmo item ou opcional de modelos, marcas ou procedências, gerará a desclassificação do item.

9.11 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor unitário;
- b) Indicação da marca ou fabricante do item cotado, e modelo, quando houver, para que seja possível identificar se a descrição apresentada pela proposta é compatível com a exigida no edital.

10.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais,⁹





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

10.5 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.6 - A proposta deverá ser apresentada exclusivamente na expressão monetária vigente no País (art. 5º, Lei 8.666/93).

10.7 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

10.8 - Os itens cotados devem estar em conformidade com as normas técnicas a eles incidentes.

11. – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

11.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

11.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

10.4 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.5 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

10.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

10.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será livre.

10.9 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.10 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.11 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

10.13 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.14 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.15 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.16 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em



tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.17 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.18 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.19 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço.

10.20 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.21 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

10.22 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) no país;
- b) por empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

10.23 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.24- Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



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

10.26 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.27 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

11.1.1– A aquisição dos produtos será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.

11.2 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.3 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.4 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.5 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.5.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca,



modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.6 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.7 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

11.8 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.8.1 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

11.9 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12. – DA HABILITAÇÃO

12.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

12.1.1 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.1.2 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



12.1.3 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.2 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.3 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.4 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.5. - Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do **PREGÃO** são os seguintes (art. 27 da Lei 8.666/93):

12.5.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária).

II) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária.

III) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária.

IV) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

V) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



12.5.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**).

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

III) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

IV) Certidão de **regularidade de débito com a Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.

V) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários**, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, da sede da empresa.

VI) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

VII) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

12.5.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

II) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

III) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

12.5.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

I) Os proponentes deverão apresentar declaração em papel timbrado, e/ou com carimbo da empresa, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e N° do documento de identidade, atestando, sob as penalidades cabíveis, a aceitação dos termos nela presentes, conforme **Modelo - Anexo II (itens a-g)**.

12.6 – A licitante melhor classificada e habilitada deverá encaminhar ao Departamento de Licitações, através endereço eletrônico licitacao@jau.sp.gov.br ou pela plataforma BLL, aos cuidados do(a) Sr(a). Pregoeiro(a) em até 48 (vinte e quatro) horas, contado a partir da sua solicitação, a nova planilha orçamentária de preços unitários e totais para confecção do instrumento contratual, a partir do valor final apregoadado.

12.7 - As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 42, LC 123/06).

12.8 - Caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da divulgação do resultado da fase de habilitação do Pregão (art. 4º, §2º, I, do Decreto Federal 8.538/2015), prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.9 - 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 à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

12.10 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.11 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.



12.12 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1 – A proposta final do licitante declarado vencedor (**anexo VI**) juntamente com a planilha orçamentária de preços unitários e totais deverá ser encaminhada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

13.1.1 - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

13.1.2 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

13.2 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

13.2.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

13.3 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

13.3.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

13.4 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

13.5 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13.6 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos



complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

14 – DOS RECURSOS

14.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido, exclusivamente via plataforma BLL, o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

14.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.4 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15. – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 - Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

15.2 - Nos demais casos, o Pregoeiro(a) fará a adjudicação do lote ao licitante



vencedor.

15.3 - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

16. - DA CONTRATAÇÃO:

16.1 – As contratações decorrentes desta licitação serão formalizadas mediante a assinatura do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, cuja respectiva minuta constitui o **Anexo IV** do presente ato convocatório.

16.2 – Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Receita Federal – Previdenciária e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) Fazenda Nacional e o Ministério do Trabalho, estiverem com os prazos de validade vencidos, a administração 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.

16.3 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 17.2, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a aquisição não se realizar.

16.4 – Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados para habilitação, deverão ser relacionados e apresentados na Secretaria de Economia e Finanças – Departamento de Licitações e Compras, desta Prefeitura, localizada na Rua Paissandu, nº 444, Centro, Jahu-SP, CEP nº 17.201-900, das 08h às 17h, em até **03 (três) dias úteis** após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

16.4.1 – Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

16.4.2 – Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de



certificação disponibilizada pela ICP–Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200–2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir–se–ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando–se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

16.5 – A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao Departamento de Licitações e Compras, à Rua Paissandu nº 444 – Jahu/SP, para assinar o referido contrato.

16.6 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 16.2, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que fazê–lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

16.7 – A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do mesmo.

16.8 – Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a empresa detentora terá seu Contrato rescindido quando:

16.8.1 – For Declaro inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo nº 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/91.

16.8.2 – For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo nº 7 da Lei Federal nº 10.520/02.

16.8.3 – For declarada suspensa temporariamente para licitar e impedida de contratar com esta Administração, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.9 – Independente das previsões retro indicadas, a contratada poderá solicitar o cancelamento de seu Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

16.10 – O fornecedor que, receber a Autorização de Fornecimento, recusar–se–á injustificadamente em entregar o material solicitado no prazo estipulado no mesmo, terá seu Contrato rescindido, sendo–lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

16.11 – O Gestor do Contrato será o Sr. **PAULO GABRIEL COSTA IVO**, Secretário



de Governo, portador do CPF nº 362.238.288-02.

16.12 – O Fiscal do Contrato será o servidor **OSMAR AUGUSTO CORRÊA JUNIOR**, Chefe de Seção Técnica, portador do CPF nº 096.333.898-60.

17.– AMOSTRAS:

17.1 - Tendo em vista a natureza do objeto se tratar de produto em papel e impressão gráfica, é necessário o fornecimento de “prova” da qualidade da impressão da gráfica, para conferência da cor, da nitidez da impressão, da conferência do conteúdo gráfico de cada tipo impresso e dos seus tamanhos, conferência da gramatura especificada e a conferência das dimensões, conforme descrição no Termo de Referência – Anexo I-A. Isso se faz necessário para haja uma continuidade das capas utilizadas, observando os padrões acima descritos, uma vez que qualquer empresa pode vir a ser vencedora de eventual licitação, e diante das diversidades de empresas que existem se faz necessário a verificação das amostras com o material utilizados atualmente. Portanto as especificações de cor, tamanho, gramatura e impressão não devem ser modificadas.

17.2 - O prazo para entrega da amostra, aqui tratada como “prova”, será de até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Impressão de Prova (Anexo I-B), para a empresa **CONTRATADA**, devendo as “provas” serem entregues na Secretaria de Governo, no prédio da Prefeitura, localizado na Rua Paissandu, nº 444, Centro, Jahu/SP, diretamente ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato.

17.3 - As “provas” serão avaliadas pelo Fiscal e Gestor do contrato, na Secretaria de Governo, localizada no prédio da Prefeitura do Município, e o contato através dos telefones (14) 3602-1809, 3602-1802 ou 3602-1726.

17.4 - Sendo aprovado as amostras (“provas”), será emitido, pela Secretaria de Governo, a Ordem de Serviço (Anexo I-D) para a confecção das capas processuais.

17.5 - Os materiais serão alocados dentro do Prédio da Prefeitura, facilitando a disponibilização do material ao Setor de Protocolo, uma vez que o Almoxarifado está localizado longe do prédio da Prefeitura, sendo necessário a existência de carro e motorista disponibilizados para a retirada do material.

18 – DA GARANTIA CONTRATUAL:



18.1 – Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta licitação.

19. – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

19.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

20. – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

20.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

21. – ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTO

21.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

22. – DO PAGAMENTO:

22.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

23. – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

23.1 – Para o caso de inadimplemento, inclusive por atraso injustificado, nos termos dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

23.1.1 – Advertência;

23.1.2 – Multa diária;

23.1.3 – Multa;

23.1.4 – Rescisão contratual;

23.1.5 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;



23.1.6 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes a após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

23.2 – As hipóteses de aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula serão definidas no contrato.

24. – DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

24.2 – O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados nos mesmos veículos utilizados originalmente.

24.3 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro(a).

24.4 – Integram o presente Edital os Anexos de I a VI.

Jahu, 21 de maio de 2021.

LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO
SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

PAULO GABRIEL COSTA IVO
SECRETÁRIO DE GOVERNO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para a confecção de Capas de Processo, conforme descrito no Anexo I-A.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 As confecções dos impressos se fazem necessárias para a organização dos processos administrativos e requerimentos protocolados que tramitam pela Prefeitura. A capa é fundamental para identificação e facilitar a tramitação dos processos pelos Setores, Departamentos, Secretarias e Procuradoria Geral do Município. As capas são distintas por cor (azul, rosa, verde, azul claro) e denominação, sendo:

- Requerimento Público – RP – Cor Azul;
- Processo Geral – PG – Cor Rosa;
- Assunto do Servidor – AS – Cor Verde;
- Dispensa de Licitação – DL – Cor Azul Claro;
- Procon – PRO – Cor Azul.

A disposição de cores e identificação do tipo de processo proporciona uma melhor identificação, sendo mais fácil encontrar sua localização.

2.2 As especificações do objeto, conforme anexo, são necessárias para que se possa acompanhar o padrão que já vem sendo utilizado na Prefeitura, sendo: cor, denominação e formato, permitindo assim o acondicionamento das folhas de papel tamanho A4 que são utilizadas.

2.3 As quantidades requeridas foram calculadas de acordo com a estimativa de consumo para os próximos 18 (dezoito) meses, além de suprir a troca das capas de



processos que já estão em andamento.

2.4 Quadro de consumo de capas de processo, no período dos últimos 04 (quatro) anos:

2016	RP	17.319
	PG	4701
	AS	3.562
	DL	26
	PRO	4.366
2017	RP	16.272
	PG	4.374
	AS	4.030
	DL	15
	PRO	2.894
2018	RP	15.826
	PG	5.367
	AS	3.674
	DL	44
	PRO	3.089
2019	RP	18.262
	PG	5.977
	AS	4.233
	DL	27
	PRO	3.173

2.5 Para se chegar ao consumo estimado há de se levar em conta outras formas de consumo e devem ser consideradas, como o desgaste por uso (devido a movimentação do processo entre as Secretarias), ocasionando rasgos e avarias nas capas que necessitam ser substituídas. Outro fator que colabora para o consumo é a necessidade de abertura de novos volumes do mesmo processo. Existem processos que chegam a ser abertos IX, X, XI volumes, isso devido ao elevado número de documentos que são inseridos no processo, além da limitação de 200 (duzentas) folhas por volume.



3 - O VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

3.1 O valor médio estimado para contratação para 18 (dezoito) meses, será apurado após a pesquisa de preços com fornecedores.

4 - DO FORNECIMENTO, DO PRAZO E LOCAL DO SERVIÇO

4.1 Os produtos só serão aceitos após a aprovação das "provas", e expedida a Ordem de Serviço (Anexo I-D).

4.2 A entrega será feita em uma única vez, na totalidade do pedido.

4.3 Os produtos deverão ser entregues embalados em papel Kraft, lacrados com fita, com identificação externa do produto (Capa Azul, Capa Rosa, Capa Verde, Capa Azul Claro), na quantidade de 500 (quinhentas) unidades por embalagem.

4.4 A despesa com frete correrá por conta e risco da empresa vencedora.

4.5 O local para entrega dos produtos será no Prédio da Prefeitura, localizado na rua Paissandu, 444, Centro, Jahu/SP, fones (14) 3602-1809 – 3602-1802 – 3602-1726, no horário das 08h as 16h, mediante prévio do dia da entrega pela Contratada.

4.6 O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias, após a aprovação das "provas" e expedida a Ordem de Serviço (Anexo I-D).

5 - OBRIGAÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas correntes da boa e perfeita execução do objeto.

5.2 A **CONTRATADA** deverá fornecer "prova" da impressão gráfica e da cor, em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato e emissão da Ordem de Impressão de Prova (Anexo I-C), na Secretaria de Governo, localizada no Prédio da Prefeitura de Jahu, na Rua Paissandu, nº 444, Centro, Jahu/SP.

5.3 Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

5.4 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de



acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas.

5.5 Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

5.6 Não será permitido ao pessoal da **CONTRATADA** o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.

5.7 A **CONTRATADA** se compromete a zelar pelo sigilo de todas as informações obtidas por meio do contrato que será celebrado, ficando vedada a sua divulgação, sob as penas da lei.

5.8 Entregar os produtos dentro do prazo determinado.

5.9 A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante a sua execução, o contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

5.10 A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado do Contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

5.11 A **CONTRATADA**, deverá ofertar produtos de primeira qualidade.

5.12 Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto, respondendo em todas as esferas por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, diretamente ou indiretamente, causar ou provocar à **CONTRATANTE** e à terceiros.

5.13 Comunicar a Secretaria de Governo, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência.

5.14 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos.

6 - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1 Comunicar a empresa vencedora de toda e qualquer ocorrência relacionada



com a presente aquisição.

6.2 O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

6.3 Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.

6.4 Emitir Ordem de Impressão de Prova (Anexo I-C) e Ordem de Serviço (Anexo I-D) para a confecção das capas processuais, elaborar instrumento contratual, Expedir Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho.

7 - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será **efetuado em até 30 (trinta) dias** contados da emissão da Nota fiscal devidamente vistada pelo responsável da Secretaria de Governo, juntamente com o Atestado de Recebimento, sob pena do não pagamento.

7.2 Elaborada a nota fiscal pelo licitante, será encaminhada à Secretaria de Governo para aprovação e assinatura.

7.3 Caso ocorra qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a licitante vencedora, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município, no prazo de 03 (três) dias úteis.

7.4 Em caso de irregularidades na emissão de documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

7.5 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados previamente pela contratada em seu nome.

7.6 A **CONTRATADA** deverá emitir uma nota fiscal (devendo observar o disposto na CAT 162 (nota fiscal eletrônica), da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo), onde conste a descrição do item, de acordo com o Anexo I-A do presente Edital, número da licitação, bem como a modalidade, o número do Empenho ou da Autorização de Fornecimento.

7.7 O Município de Jahu não aceita boletos bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

8 - DA GARANTIA

8.1 Não será necessária garantia contratual.

9 - LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SEREM SOLICITADOS

9.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

9.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

9.3 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

9.3.1 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

9.3.2 Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

9.3.3 Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, da sede da empresa; 9.4 Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN -Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.

9.5 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

9.6 Prova de regularidade perante o Ministério do Trabalho através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de



Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943, alterado pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

9.7 Certidão negativa de falência, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.8 Certidão negativa de recuperação judicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou certidão positiva de recuperação judicial, acompanhada do plano de recuperação judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômica financeira da interessada.

As certidões requeridas nas alíneas "9.3.1" e "9.4" poderão ser apresentadas unificadas, conforme previsto da Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014.

10 - DAS SANÇÕES

10.1 O artigo 7º da Lei 10.520/02 determina que a multa deve estar prevista no Edital, e para tanto deve ser definida no Termo de Referência, segue:

10.1.1 Advertência por escrito;

10.1.2 Multa de 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO;

10.1.3 Pelo atraso injustificado na prestação de serviços objeto da licitação:

10.1.3.1 Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso;

10.1.3.2 Superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso;

10.1.4 – Rescisão contratual, penalizando o infrator com multa de 10% (dez por cento) do valor do CONTRATO, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

10.1.5 Suspensão temporária de participação em de licitação e impedimento ao infrator que incidir no item c desta cláusula, licitar com a Municipalidade locais, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.1.6 Ficará impedida de licitar e contratar com esta Administração Pública, pelo prazo até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

nº10.520 de 17 de julho de 2002.

10.2 As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do órgão licitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data da ciência, por parte da empresa CONTRATADA, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.

10.3 Ficará sujeito ainda, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

10.4 A aplicação das penalidades descritas nos itens anteriores, deste Capítulo ficarão sob responsabilidade do Gestor e Fiscal do Contrato, podendo aplicar a pena que entender cabível, considerando a gravidade da infração, não havendo necessidade de exaurir as penalidades mais leves para aplicar as mais graves.

10.5 As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e prevista no Edital.

11 - AMOSTRAS

11.1 Tendo em vista a natureza do objeto se tratar de produto em papel e impressão gráfica, é necessário o fornecimento de "prova" da qualidade da impressão da gráfica, para conferência da cor, da nitidez da impressão, da conferência do conteúdo gráfico de cada tipo impresso e dos seus tamanho, conferência da gramatura especificada e a conferência das dimensões, conforme descrição no Termo de Referência – Anexo I-A. Isso se faz necessário para haja uma continuidade das capas utilizadas, observando os padrões acima descritos, uma vez que qualquer empresa pode vir a ser vencedora de eventual licitação, e diante das diversidades de empresas que existem se faz necessária a verificação das amostras com o material utilizados atualmente. Portanto as especificações de cor, tamanho, gramatura e impressão não devem ser modificadas.

11.2 O prazo para entrega da amostra, aqui tratada como "prova", será de até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Impressão de Prova (Anexo I-C), para a empresa **CONTRATADA**, devendo as "provas" serem entregues na Secretaria de Governo, no prédio da Prefeitura, localizado na rua Paissandu, nº 444, Centro, Jahu/SP, diretamente ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato.

11.3 As "provas" serão avaliadas pelo Fiscal e Gestor do contrato, na Secretaria de





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

Governo, localizada no prédio da Prefeitura do Município, e o contato através dos telefones (14) 3602-1809, 3602-1802 ou 3602-1726.

11.4 Sendo aprovado as amostras ("provas"), será emitido, pela Secretaria de Governo, a Ordem de Serviço (Anexo I-D) para a confecção das capas processuais.

11.5 Os materiais serão alocados dentro do Prédio da Prefeitura, facilitando a disponibilização do material ao Setor de Protocolo, uma vez que o Almoxarifado está localizado longe do prédio da Prefeitura, sendo necessário a existência de carro e motorista disponibilizados para a retirada do material.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O Gestor do Contrato será responsável pela aprovação das "provas", emitir a Ordem de Impressão de Prova (Anexo I-C), a Ordem de Serviço (Anexo I-D) e fiscalizar todas as etapas do Contrato.

12.2 O serviço deverá estar de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência, e contidas no Anexo I-A.



ANEXO I-A

Quantidade Total

Item	Quantidade	Especificações Técnicas
1	13.000	Capa de processo – Requerimento do Público (RP), na cor azul, tamanho 47 cm (aberta) x 32,5 cm, gramatura 180g, com uma dobra, impresso em preto, conforme modelo.
2	13.000	Capa de processo – Processo Geral (PG), na cor rosa, tamanho 47 cm (aberta) x 32,5 cm, gramatura 180g, com uma dobra, impresso em preto, conforme modelo.
3	4.000	Capa de Processo – Assunto do Servidor (AS), na cor verde, tamanho 47 cm (aberta) x 32,5 cm, gramatura 180g, com uma dobra, impresso em preto, conforme modelo.
4	200	Capa de Processo – Dispensa de Licitação (DL), na cor azul claro, tamanho 47 cm (aberta) x 32,5 cm, gramatura 180g, com uma dobra, impresso em preto, conforme modelo.
5	5.500	Capa de processo – Procon (PRO), na cor azul, tamanho 47 cm (aberta) x 32,5 cm, gramatura 180g, com uma dobra, impresso em preto, conforme modelo.



ANEXO I-B

TERMO DE RECEBIMENTO ou RECUSA DO OBJETO LICITADO

Sim Não

- () () – O(s) objeto(s) entregue(s) confere(m) com o descritivo exigido.
- () () – O(s) objeto(s) entregue(s) está(ão) em conformidade com as normas legais.
- () () – O(s) objeto(s) foi(ram) entregue(s) no prazo estabelecido.
- () () – O(s) objeto(s) foi(ram) entregue(s) na(s) quantidade(s) requisitada.

Declaro que nos termos acima descritos o(s) item(s) estão em _____, com o requisitado.

Obs: _____

Jahu, (dia) de (mês) de 2021.

Fiscal do Contrato ou Gestor do Contrato



ANEXO I-C

ORDEM DE IMPRESSÃO DE PROVA

PROCESSO Nº. 4701-PG/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0192021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE CAPAS DE PROCESSOS QUE SERÃO UTILIZADAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU, CONFORME DESCRIÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

A Secretaria de Governo comunica, por meio desta Ordem de Impressão de Prova, à (nome da Empresa), portadora do CNPJ (nº do CNPJ da empresa), com sede na (endereço da empresa), para dar início à impressão das provas, descritas no Anexo I-A do Termo de Referência.

O serviço deverá ser iniciado na data de (data do início da confecção das provas das capas processuais), contando-se à partir desta data o prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Jahu, (dia) de (mês) de 2021.

Secretário de Governo e
Gestor do Contrato





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

ANEXO I-D

ORDEM DE SERVIÇO

PROCESSO N.º 4701-PG/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE CAPAS DE PROCESSOS QUE SERÃO UTILIZADAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU, CONFORME DESCRIÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

A Secretaria de Governo comunica, por meio desta Ordem de Serviço, à (nome da Empresa), portadora do CNPJ (nº do CNPJ da empresa), com sede na (endereço completo da empresa), para dar início a confecção das capas de processos, nas quantidades especificadas no contrato, (especificar os itens), devendo ser iniciado no dia (dia) de (mês) de (ano), contando-se, à partir desta data o prazo de 30 (trinta) dias

Jahu, (dia) de (mês) de 2021.

Secretário de Governo e
Gestor do Contrato



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÕES

**AO
MUNICÍPIO DE JAHU**

PROCESSO N.º 4701-PG/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFEÇÃO DE CAPAS DE PROCESSOS QUE SERÃO UTILIZADAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU, CONFORME DESCRIÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na **(endereço completo)**, inscrita no CNPJ sob nº **(nº do CNPJ)**, neste ato representada pelo seu **(representante/sócio/procurador)**, no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei:

a) **Que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de habilitação** na forma do § 2º do Artigo 32 da Lei Nº 8.666/93;

b) **Que nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, e que não possui, em seu quadro de pessoal, nem utilizará na prestação dos serviços relativos ao objeto desta Licitação, empregado(s) com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos **termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988**;

c) **Que se sujeita às condições do presente Edital**, bem como às Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 que regem a presente licitação;

d) **Que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho**, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

e) **Para o caso de empresas em recuperação judicial**: que está ciente de que no momento da assinatura do Instrumento Contratual deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou se o



administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

f) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** que está ciente de que no momento da assinatura do Instrumento Contratual deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

g) **Para microempresas ou empresas de pequeno porte:** que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos conheço na íntegra; e que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo edital, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal e trabalhista, os quais poderão ser comprovados no prazo de 5 (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 único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas.

Por ser verdade assina o presente.

(Cidade) ____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

ANEXO III

TABELA DE REDUÇÃO MÍNIMA DE VALOR DE LANCE POR VALOR TOTAL DO LOTE

A APLICAÇÃO DO VALOR DE REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE OS LANCES INCIDIRÁ EM 0.5% SOBRE O PREÇO TOTAL DO LOTE POR RODADA DE LANCE.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

ANEXO IV

MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONFECÇÃO DE CAPAS DE PROCESSO

O **MUNICÍPIO DE JAHU**, pessoa jurídica de direito público, com endereço na Rua Paissandu nº 444, nesta cidade de Jahu/SP, CEP 17.201-900, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.195.079/0001-54, doravante denominado "MUNICÍPIO", neste ato representada pelo **Secretário de Economia e Finanças, Sr. LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO**, inscrito no CPF sob nº 010.219.898-51, e pelo **Secretário de Governo, PAULO GABRIEL COSTA IVO**, inscrito no CPF sob nº 362.238.288-02, e por força da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Decretos Municipais nº 5.205 de 24 de novembro de 2004 alterado pelo Decreto nº 5247 de 29 de março de 2005, Decreto nº 5.866 de 11 de maio de 2009 e Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 7.762, de 06 de agosto de 2020, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 019/2021**, Processo nº 4701-PG/2020, homologado em de de 2021 e publicado na Imprensa do Estado de São Paulo em de de 2021, resolve **CONTRATAR**, a empresa (nome da empresa), estabelecida na Rua (endereço), nº (Nº) – Bairro: (nome do bairro) – Cidade: (nome da cidade) – (estado), CEP nº (número do CEP), inscrita no CNPJ sob nº (nº do CNPJ), I.E. nº (nº da I.E.), neste ato representada por seu procurador, o Senhor (nome do procurador), (nacionalidade), (estado civil), (ocupação profissional), (endereço completo com bairro, cidade, estado e CEP), portador do RG nº (nº do RG) e do CPF nº (nº do CPF).

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO



1.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONFECÇÃO DE CAPAS DE PROCESSO:

LOTE ÚNICO	Item	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	Valor unitário	Valor Total
	1	13.000	Capa de processo – Requerimento do Público (RP), na cor azul, tamanho 47 cm (aberta) x 32,5 cm, gramatura 180g, com uma dobra, impresso em preto, conforme modelo.		
	2	13.000	Capa de processo – Processo Geral (PG), na cor rosa, tamanho 47 cm (aberta) x 32,5 cm, gramatura 180g, com uma dobra, impresso em preto, conforme modelo.		
	3	4.000	Capa de Processo – Assunto do Servidor (AS), na cor verde, tamanho 47 cm (aberta) x 32,5 cm, gramatura 180g, com uma dobra, impresso em preto, conforme modelo.		
	4	200	Capa de Processo – Dispensa de Licitação (DL), na cor azul claro, tamanho 47 cm (aberta) x 32,5 cm, gramatura 180g, com uma dobra, impresso em preto, conforme modelo.		
	5	5.500	Capa de processo – Procon (PRO), na cor azul, tamanho 47 cm (aberta) x 32,5 cm, gramatura 180g, com uma dobra, impresso em preto, conforme modelo.		
VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$					

1.2 - A CONTRATADA deverá entregar o objeto em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo.

1.3 - O MUNICÍPIO DE JAHU se reserva no direito de recusar objeto que não esteja dentro das normas e dos padrões exigidos e aplicados ao mesmo, respondendo a **CONTRATADA**, integralmente, pelo custo de suas substituições, tantas vezes quantas necessárias forem e apontarem a fiscalização do **MUNICÍPIO**.

1.4 - A CONTRATADA se responsabiliza, também, por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da incidência do previsto no parágrafo anterior deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E CONDIÇÃO DE ENTREGA



2.1 – A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto deste Contrato no Prédio da Prefeitura, localizado na Rua Paissandu, 444, Centro, Jahu/SP, fones (14) 3602-1809 – 3602-1802 – 3602-1726, no horário das 08h às 16h, mediante prévio do dia da entrega pela Contratada.

2.2 - A entrega do objeto deverá ocorrer de forma integral após a aprovação das "amostra" e com expedição da Ordem de Serviço (Anexo I-D do Edital), num prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da Autorização de Compras ou de Fornecimento pela empresa adjudicatária, sendo que eventual pedido de prorrogação do prazo deverão ser protocolados junto ao Departamento de Licitação, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela empresa adjudicatária, para serem submetidos à apreciação superior.

2.3 - A **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal (devendo observar o dispositivo na CAT 162 (Nota Fiscal Eletrônica) da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo) e fatura correspondente a cada entrega que deverá ocorrer a contar do recebimento do pedido de empenho, sob pena de não recebimento, se assim não o fizer. Deverá conter as descrições dos materiais de acordo com o **Anexo I** do Edital, número da licitação, bem como a modalidade, o número do Empenho ou da Autorização de Fornecimento.

2.4 - Será emitido pela Secretaria requisitante na entrega do material, Termo de Recebimento ou Recusa do serviço (**Anexo I-B**), pelo responsável determinado para a fiscalização do Contrato, se atendido as determinações deste Edital e seus anexos.

2.5 - A entrega dos serviços deverá ser em embalagens que mantenham a integridade física dos mesmos (conforme Termo de Referência).

2.7 - Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a **CONTRATADA** se obriga a reparar a falha e, se houver necessidade, substituir os serviços no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**.

2.8 - O recebimento definitivo não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos serviços entregues.

2.9 - Serão obedecidos os seguintes critérios para o recebimento do objeto, conforme modelo do **Anexo I-B**.

I) O(s) item(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e



fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, o **MUNICÍPIO**, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da **CONTRATADA**.

II) Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

III) Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, o **MUNICÍPIO** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

IV) O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pelo **MUNICÍPIO**, sendo que, no bem substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no inciso I.

V) O uso pelo **MUNICÍPIO** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que o **MUNICÍPIO** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

VI) A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusado o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

VII) O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o objeto fornecido venha causar ao **MUNICÍPIO**, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos materiais e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

2.10 - O MUNICÍPIO se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato ou contrato dela decorrente, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do **MUNICÍPIO**.



2.11 - O recebimento pelo **MUNICÍPIO**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

3.1 - O não cumprimento do disposto no Capítulo **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA e NO TERMO DE REFERÊNCIA** do referido Edital, implicará na retenção dos valores devidos à **CONTRATADA**, referente ao serviço correspondente objeto contratado, sem prejuízo das outras sanções presentes no presente instrumento.

3.2 - A inobservância de qualquer cláusula ou condição aqui avençadas sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação das seguintes penalidades:

3.2.1 - Advertência por escrito.

3.2.2 - Multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

3.2.3 - Pelo atraso injustificado na prestação de serviços objeto da licitação:

3.2.3.1 - Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

3.2.3.2 - Superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

3.2.4 - Rescisão contratual, penalizando o infrator com multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

3.2.5 - Suspensão temporária de participação em de licitação e impedimento ao infrator que incidir no item **3.2.3** desta cláusula, licitar com a Municipalidade local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

3.2.6 - Ficará impedida de licitar e contratar com esta Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

3.3 – As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do órgão licitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data da ciência, por parte da



empresa **CONTRATADA**, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.

3.4 - Ficará sujeito ainda, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

3.5 - A aplicação das penalidades descritas nos itens anteriores, deste Capítulo ficarão sob responsabilidade do Administrador Público, podendo aplicar a pena que entender cabível, considerando a gravidade da infração, não havendo necessidade de exaurir as penalidades mais leves para aplicar as mais graves.

3.6 - As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

Parágrafo Primeiro: As multas serão descontadas dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

Parágrafo segundo: A inexecução total ou parcial do contrato, ensejará a sua rescisão unilateral, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a **CONTRATADA** os direitos do Município.

Parágrafo terceiro: As multas, moratória e rescisória que serão cobradas cumulativamente, serão descontadas dos pagamentos ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

Parágrafo quarto: A aplicação das multas moratória e rescisória, não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regulamenta o presente Instrumento, às quais, desde já, sujeita-se a **CONTRATADA**, como a cobrança de perdas e danos que o **MUNICÍPIO** venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total do Contrato.

Parágrafo quinto: Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data que o objeto deveria ter sido entregue. O recebimento provisório do objeto suspende a mora, voltando, entretanto, a incidir a mesma, a partir da data da comunicação de sua rejeição à **CONTRATADA**, valendo os dias já corridos.

Parágrafo sexto: Ficará a **CONTRATADA** impedida de licitar e contratar com o **MUNICÍPIO DE JAHU** pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, caso ela venha praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.



Parágrafo sétimo: Será propiciado a **CONTRATADA**, antes da imposição das penalidades elencadas nesta cláusula, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo oitavo: As aplicações das sanções estabelecidas neste instrumento deverão obedecer ao disposto na Circular SEF nº 01 de 29 de dezembro de 2015.

Parágrafo nono: Penalidades a que se sujeita o **MUNICÍPIO**:

I) Sujeita-se, o **MUNICÍPIO** as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

Parágrafo Décimo: No caso de rescisão administrativa ficam resguardados os direitos do **CONTRATANTE**, nos termos do art. 77, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

4.1 - O prazo de vigência da execução do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato. Este poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no inciso II do artigo 57, da Lei Federal nº 8666/93, caso haja interesse do município e comprovada documentalmente a vantajosidade da prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA – DA LICITAÇÃO

5.1 - Para a contratação do fornecimento objeto deste instrumento, foi realizada licitação na modalidade de Pregão Eletrônico sob o nº 019/2021, cujos atos encontram-se no Processo nº 4701-PG/2020.

5.2 - Fica vinculado ao presente contrato, nos termos do art. 55, inciso XI da Lei nº 8.666/93:

- edital de licitação do Pregão Eletrônico nº 019/2021;
- Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos do edital de licitação do Pregão Eletrônico nº 019/2021;
- A proposta apresentada do Pregão Eletrônico nº 019/2021;

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1 - O **MUNICÍPIO**, por meio dos órgãos interessados, efetuarão a fiscalização do



fornecimento a qualquer instante, solicitando à **CONTRATADA**, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao **MUNICÍPIO** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo.

6.1.1 - A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

6.2 – O Gestor do Contrato será o Sr. **PAULO GABRIEL COSTA IVO**, Secretário de Governo, portador do CPF nº 362.238.288-02.

6.3– O Fiscal do Contrato será o servidor **OSMAR AUGUSTO CORRÊA JUNIOR**, Chefe de Seção Técnica, portador do CPF nº 096.333.898-60.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento ocorrerá 30 (trinta) dias após o recebimento, inspeção e atestado do objeto licitado, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente assinada pelo responsável pelos recebimentos, devendo a licitante vencedora observar o que dispõe a CAT 162/2008, da Secretaria da Fazenda, a respeito da Nota Fiscal Eletrônica, sob pena de não recebimento. Deverá conter as descrições dos materiais de acordo com o Anexo I do presente Edital, número da licitação, bem como a modalidade, o número do Empenho ou da Autorização de Fornecimento, os números dos serviços correspondentes as entregas a que se referem. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária indicada pelo fornecedor, observado o disposto no art. 5º e no inciso II do § 4º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, se couber. Os dados bancários devem obrigatoriamente estar presentes na nota fiscal.

7.3 – Na contagem do prazo de pagamento, serão considerados dias corridos.

7.2 – Caso ocorra qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a **CONTRATADA**, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município, no prazo de 03 (três) dias úteis.

7.3 – Em caso de irregularidades na emissão de documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.



7.4 - A Secretaria Requisitante desta licitação é a Secretaria de Governo e são oneradas as seguintes classificações para o ano de 2021 e vindouro:

Ficha	Classificações Orçamentárias	Apl.	Fonte
246	02.23.01-04.122.0006-2008/3390.3963	110.0000	1

7.6 - O **MUNICÍPIO DE JAHU** não aceita Boletos Bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.

7.7 - Na eventual hipótese de inadimplemento do(s) pagamento(s) nos termos ajustados será aplicado o Índice de Reajuste da Poupança (Taxa Referencial + 0,5% a.m.).

CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO E CONTROLE DOS PREÇOS

8.1 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrealizável durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas correntes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2 - Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

9.3 - Comunicar a Secretaria requisitante, por escrito e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações.

9.4 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados.

9.5 - Responsabilizar-se por vícios danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código do Consumidor (Lei 8.078 de 1990).

9.6 - Manter, na direção do fornecimento representante ou preposto capacitado e



idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

9.7 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas.

9.8 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

9.9 - Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

9.10 - Não será permitido ao pessoal da **CONTRATADA** o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.

9.11 - Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

9.12 - Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, os serviços que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência.

9.13 - A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.14 - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado do Contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

9.15 - A **CONTRATADA**, deverá fornecer "prova" da impressão gráfica e da cor, em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato e emissão da Ordem de Impressão de Prova (Anexo I-B), na Secretaria de Governo, localizada no Prédio da Prefeitura de Jahu, na Rua Paissandu, nº 444, Centro, Jahu/SP.

9.16 - A **CONTRATADA** se compromete a zelar pelo sigilo de todas as informações obtidas por meio do contrato que será celebrado, ficando vedada a sua divulgação, sob as penas da lei.



CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1 - Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente aquisição.

10.2 - O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

10.3 – Inspeccionar os serviços quando da entrega, podendo recusá-las ou solicitar sua substituição, caso entregue o objeto fora das especificações solicitadas.

10.4 – Elaborar Instrumento Contratual, Expedir Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho.

10.5 – Fiscalizar os itens quanto a sua qualidade e conformidade com a Proposta do Fornecedor e o presente Termo de Referência.

10.6 – Emitir Ordem de Impressão de Prova (Anexo I-C) e Ordem de Serviço (Anexo I-D) para a confecção das capas processuais.

10.7 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Fiscal (servidor devidamente designado).

10.8 – Atestar o recebimento dos serviços.

10.9 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do **MUNICÍPIO**, nos casos enumerados a seguir:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- c) A lentidão constante no cumprimento do atendimento dos serviços, levando o **MUNICÍPIO** a comprovar a falta de interesse da **CONTRATADA**.
- d) O atraso injustificado no início dos serviços.



e) A cessão, transferência, ou caucionamento do objeto do presente contrato, sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**.

f) O desatendimento das determinações regulares do agente designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução.

g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução.

h) A decretação de falência, insolvência ou a dissolução da sociedade contratada.

i) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do órgão **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

k) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

l) A inexecução total ou parcial do objeto do presente contrato, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a empresa **CONTRATADA** os direitos do **MUNICÍPIO DE JAHU**.

11.2 - A rescisão contratual poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para o **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CONDIÇÕES GERAIS

12.1 - Correrão por conta e risco da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, de acordo com artigo nº 71 da Lei 8.666/93.

12.2 - O presente Termo de Compromisso e/ou Contrato reger-se-á nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Leis Municipais nº 5.205/04 e nº 5.247/05, sendo recebido e aceito pela **CONTRATADA** todos os direitos inerentes ao Município para a rescisão administrativa prevista no artigo 78, do estatuto federal (Lei 8.666/93).

12.3 - O **MUNICÍPIO** se reserva ao direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-



lo ou solicitar sua substituição.

12.4 - Não poderá a **CONTRTADA** ceder ou transferir este contrato, no todo ou em parte, sem expressa anuência do Município.

12.5 - O fornecimento deverá ser efetuado mediante expedição de Ordem de Serviço, pelo **MUNICÍPIO**, bem como de "AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO", que constará todas as especificações necessárias.

12.6 - A critério do Município a Autorização de Fornecimento e ou Nota de Empenho poderá ser enviada à **CONTRATADA**, via fac-símile, nos dias úteis, dentro do horário de expediente.

12.7 - O **MUNICÍPIO** não se responsabilizará pela entrega de serviço, sem a respectiva Autorização de Fornecimento.

12.8- O presente Contrato reger-se-á nos termos dos princípios de Direito Público, pelo inciso XXI e caput do artigo 37 da Constituição Federal, da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 5.205/04 e 5.247/05, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e nos casos omissos será aplicado os princípios de Direito Público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 - Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Jahu–SP, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento, do Edital ou da Proposta da **CONTRATADA**.

E por estarem as partes em comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e validade, assinado na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam todos os efeitos jurídicos e legais.

Jahu, _____ de _____ de 2021.

Pela **CONTRATANTE**:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO
SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

PAULO GABRIEL COSTA IVO
SECRETÁRIO DE GOVERNO

Pela **CONTRATADA:**

EMPRESA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO MUNICÍPIO DE JAHU

Contratante: MUNICIPIO DE JAHU.

Contratada: xxxxxxxx

Contrato nº (de origem):

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONFECÇÃO DE CAPAS DE PROCESSO.

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.

Jahu, _____ de _____ de 2021.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: JORGE IVAN CASSARO

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 827.855.118-91

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

Nome: LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO

Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 010.219.898-51

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO

Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 010.219.898-51

Assinatura: _____

Nome: PAULO GABRIEL COSTA IVO

Cargo: SECRETÁRIO DE GOVERNO

CPF: 362.238.288-02

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO

Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 010.219.898-51

Assinatura: _____





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

CONTRATO OU ATOS JURIDICOS ANÁLOGO CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAHU

CONTRATADA: xxxxx

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONFEÇÃO DE CAPAS DE PROCESSO.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO E OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO E OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR.

Nome:	LUÍS EDUARDO DE FREITAS ARATO
Cargo:	SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS
CPF:	010.219.898-51
Período de gestão:	Início em 01/01/2021

Nome:	PAULO GABRIEL COSTA IVO
Cargo:	SECRETÁRIO DE GOVERNO
CPF:	362.238.288-02
Período de gestão:	Início em 18/05/2021





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

ANEXO V

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO GESTOR/FISCAL

PROCESSO Nº 4701-PG/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONFECÇÃO DE CAPAS DE PROCESSO.

Declaro ter amplo conhecimento dos termos e condições contratuais, expedida a cada Autorização de Fornecimento, bem como das obrigações da Administração Pública e do contratado.

Declaro ter recebido nesta oportunidade uma cópia do contrato, do edital da licitação e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação, termo de referência e/ou projeto básico, cópia do convênio, contrato de locação, documentos pertinentes, enfim, cópia do instrumento contratual pactuado.

Declaro que as obrigações assumidas como gestor/fiscal do presente não conflitam com minhas responsabilidades funcionais.

Declaro ter pleno conhecimento da minha competência e atuação como gestor/fiscal do presente contrato, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, me comprometendo a representar a autoridade competente o descumprimento de qualquer cláusula contratual, para as providências necessárias.

Declaro conhecer amplamente os termos e condições pactuadas, identificando as obrigações da Administração Pública e da entidade com quem será contratada.

Declaro ter pleno conhecimento de que a não comunicação de qualquer descumprimento ou irregularidade no presente contrato, à Administração, poderá ensejar responsabilização civil, administrativa e criminal a ser apurada através de instauração de processo administrativo.

Como gestor do contrato estou ciente:



1 – O gestor deverá possuir autonomia, independência fiscalizatória e condições saudáveis para a realização da fiscalização.

2 – Dependendo do tipo de contrato a ser pactuado, recomenda-se que o gestor se reúna com o representante da empresa contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato. A figura do representante da empresa contratada também deverá ser de conhecimento do gestor, uma vez que, ao conhecer o representante da contratada os termos afins do contrato podem ser discutidos com mais precisão e interesse para ambas as partes.

3 – O gestor deverá exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital de Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas, convênios, plano de trabalho, contratos celebrados, etc.

4 – O local e as condições para que o objeto da avença seja desempenhado também deverão ser fiscalizados. Nos casos de obras e/ou serviços isso poderá representar a pontualidade ou o atraso do objeto contratado. Nas Entidades, se o descrito no plano de trabalho está sendo cumprido pela entidade.

5 – A exigência do cumprimento do contrato pelo gestor deverá ser sempre formalizada por escrito e com protocolo, para comprovar sua atuação e também caso haja necessidade, instruir eventual processo sancionador.

6 – Cabe ainda ao gestor recusar o serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no contrato e seus anexos.

7 – Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela contratada, e com protocolo, para que a Administração possa tomar as providências cabíveis no caso em tela e também afastar qualquer responsabilização funcional do gestor em relação a Administração.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

8 – Quando houver expressa previsão contratual, a fiscalização deverá abranger também a apresentação da contratada de documentos válidos necessários para manter a contratação, por exemplo: adimplência das obrigações fiscais e sociais trabalhistas, os recolhimentos do FGTS e INSS devidamente liquidados.

Firmo a presente declaração sob as penas da lei.

Jahu, ____ de _____ de 2021.

**PAULO GABRIEL COSTA IVO,
SECRETÁRIO DE GOVERNO
GESTOR DO CONTRATO**

**OSMAR AUGUSTO CORRÊA JUNIOR,
CHEFE DE SEÇÃO TÉCNICA
FISCAL DO CONTRATO**



ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

AO
MUNICÍPIO DE JAHU

PROCESSO Nº 4701-PG/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONFECÇÃO DE CAPAS DE PROCESSO.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL POR ASSINAR A ATA: _____

CPF DO RESPONSÁVEL: _____

RG DO RESPONSÁVEL: _____

ESTADO CIVIL: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução, os serviços a seguir discriminados:

	Item	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	Valor unitário	Valor Total
LOTE ÚNICO	1	13.000	Capa de processo – Requerimento do Público (RP), na cor azul, tamanho 47 cm (aberta) x 32,5 cm, gramatura 180g, com uma dobra, impresso em preto, conforme modelo.		
	2	13.000	Capa de processo – Processo Geral (PG), na cor rosa, tamanho 47 cm (aberta) x 32,5 cm, gramatura 180g, com uma dobra, impresso em preto, conforme modelo.		



3	4.000	Capa de Processo – Assunto do Servidor (AS), na cor verde, tamanho 47 cm (aberta) x 32,5 cm, gramatura 180g, com uma dobra, impresso em preto, conforme modelo.		
4	200	Capa de Processo – Dispensa de Licitação (DL), na cor azul claro, tamanho 47 cm (aberta) x 32,5 cm, gramatura 180g, com uma dobra, impresso em preto, conforme modelo.		
5	5.500	Capa de processo – Procon (PRO), na cor azul, tamanho 47 cm (aberta) x 32,5 cm, gramatura 180g, com uma dobra, impresso em preto, conforme modelo.		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos

Declaramos, sob as penas da Lei, que o(s) produto(s) ofertado(s) atende(m) plenamente o descritivo bem como as normas técnicas pertinentes.

Declaramos que os preços ofertados correspondem ao do mercado.

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Edital).

Declaramos que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, bem como tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

Declaramos que a execução será realizada em conformidade com o estabelecido no Edital e seus Anexos.

Declaramos que conhecemos todas as condições do Edital e seus Anexos e sujeitamo-nos ao seu fiel cumprimento.

Declaramos que a proposta foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato.

Declaramos que não tentamos influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado à administração antes da abertura oficial da proposta, tampouco que recebi informações nesse sentido da





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"

Secretaria de Economia e Finanças

Fls. _____

administração.

(Cidade) _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal

┌ _____ ┐

**CARIMBO DA
EMPRESA**

└ _____ ┘

