



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 119/2022**  
**PROCESSO nº 6577/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS.**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO (ÚNICO ITEM)**

O **MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA** torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 119/2022 do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO (ÚNICO ITEM)**, onde a sessão será conduzido(a) pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através das Portarias nº 4.767 de 09 de janeiro de 2017 e suas alterações, a licitação e consequente contratação serão regidas pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Federal nº 10.520/02, pelo Decreto nº 10.024/19, da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, Decreto Municipal nº 5.844 de 18 de agosto de 2020, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos, além de demais legislações correlatas, bem como do edital de pregão nos autos do processo em epígrafe.

Aquisição visa atendente a solicitação da **Secretaria Municipal de Governo e Serviços Públicos**.

**1. OBJETO**

**1.1.** O presente certame tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS** de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, **Anexo VII** deste Edital.

**1.2.** Faz parte do Edital os seguintes anexos:

- I. Modelo de Declaração que cumpre os requisitos de habilitação;
- II. Modelo de Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho e que não há fato impeditivo para participação;
- III. Declaração de inidoneidade;
- IV. Proposta Comercial;
- V. Minuta Contratual;
- VI. Modelo do impresso;
- VII. Termo de Referência;
- VIII. Solicitação de Compras SC0386\_220

**2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1.** O Pregão Eletrônico (recebimento das propostas, abertura e disputa de preços) será realizado em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico/*internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Nacional de Compras, disponível em [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), conforme datas e horários definidos abaixo:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até as **08h00min do dia 18/07/2022.**

**ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:** dia **18/07/2022 das 08h01min às 08h29min.**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS:** dia **18/07/2022 a partir das 08h30min** após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: [licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



### **3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

**3.1.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a credenciamento, cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da etapa de lances.

### **4. 4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1. SOMENTE PODERÃO PARTICIPAR DESTES PREGÃO MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DO RAMO DE ATIVIDADE PERTINENTE AO OBJETO DESTA LICITAÇÃO** e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias;

**4.2.** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Nacional de Compras – [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

**4.3.** A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital.

**4.4.** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5.º, Inciso III, da Lei n.º 10.520/2002.

**4.5.** Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

**4.5.1.** Estrangeiras que não funcionem no País;

**4.5.2.** Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação, exceto empresas em recuperação judicial, conforme Súmula 50 do TCE/SP.

**4.5.3.** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93) por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, conforme Súmula 51 do TCE/SP.

**4.5.4.** Empresas com impedimento e suspensão de licitar ou contratar com o Município de Pindamonhangaba (artigo nº 87, III da Lei Federal nº. 8.666/93 e artigo nº 7º da Lei Federal nº. 10520/2002, conforme Súmula 51 do TCE/SP.

**4.5.5.** Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**4.5.6.** Empresa da qual servidor do Município de Pindamonhangaba seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

**4.5.7. EMPRESAS QUE NÃO FOREM ENQUADRADAS COMO ME/EPP.**

**4.6.** O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos no site oficial da Prefeitura - <http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br>, link licitações, bem como no endereço eletrônico: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), para ciência de todos os interessados.

### **5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**5.1.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) conduzir a sessão pública;

b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos,

#### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: [licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;

e) verificar e julgar as condições de habilitação;

f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, bem como determinar diligências, quando necessário;

g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminha-los à autoridade superior competente quando mantiver sua decisão.

h) indicar o vencedor do certame;

i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor sua homologação.

l) O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

m) Quando o pregoeiro utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, deverá juntar o parecer formal que integrará o respectivo processo.

#### **DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**

**5.2.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**5.3.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**5.3.1.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema **Bolsa Nacional de Compras** poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da **Bolsa Nacional de Compras**, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

#### **PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO/LANCES:**

**5.4.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**5.4.1.** Os licitantes deverão encaminhar, 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 abertura da sessão pública.

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

**5.6.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional **Bolsa Nacional de Compras**, poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

---

#### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: [licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



**5.7.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**5.7.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente decorrida 24 (vinte e quatro) horas, após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**5.8.** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**5.9.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) ou [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br), link licitações, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1.** A proposta eletrônica deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), a partir da liberação do edital, até o horário estabelecido neste edital.

**6.2.** O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**6.3.** As propostas encaminhadas terão prazo de **validade de 60 (sessenta)** dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

**6.3.1.** Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

**6.3.1.1.** Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

**6.3.1.2.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO**.

**6.3.1.3.** O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com apenas duas casas decimais (0,00)**.

**6.3.1.4** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

**6.4** A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema.

**6.4.** No campo apropriado do sistema eletrônico será necessário informar a **MARCA, sob pena de desclassificação**.

**6.4.1.** Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de Marca e inserir Ficha Técnica, sempre que solicitadas pelo pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.

**6.4.2.** O Licitante deverá informar a descrição completa do objeto ofertado; a não inserção das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para análise e classificação da proposta;

**6.5.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até o encerramento do cadastro de propostas.

**6.6.** Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após o julgamento da proposta.

## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: [licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



**6.7.** 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.

**6.8.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

**6.9.** Verificar a condição da empresa, caso ela seja ME/EPP, e informar em campo próprio da plataforma Bolsa Nacional de Compras.

**6.9.1** O licitante que não informar sua condição, antes do envio das propostas, perderá o direito ao tratamento diferenciado.

**6.9.2 SOMENTE PODERÃO PARTICIPAR DESTES PREGÃO MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DO RAMO DE ATIVIDADE PERTINENTE AO OBJETO DESTA LICITAÇÃO, QUE ATENDEREM ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, AS PROPOSTAS DAS EMPRESAS QUE NÃO SE ENQUADREM NESTA CONDIÇÃO SERÃO DESCLASSIFICADAS.**

**6.10.** Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

**6.10.1.** Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.

## **7. ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:**

**7.1.** A partir do horário previsto no edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preços e da documentação de habilitação, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 6.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**7.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**7.2.1.** Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

**7.2.2.** Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

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

**7.2.4.** Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

**7.2.5.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**7.3.** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

**7.3.1.** Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

## **DA DISPUTA**

**7.4.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte modo de Disputa, de acordo com o estabelecido no portal:

**I - Aberto. Com lances com redução mínima de 1% (um por cento) em relação ao menor lance.**

## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br





**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



**7.4.1. ABERTO:**

**7.4.1.1.** 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.

**7.4.1.2.** 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.

**7.4.1.3.** 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;

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

**7.4.1.5.** 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.

**7.5.** Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 10 deste Edital.

**7.6.** O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances..

**8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**8.1.** O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**MENOR PREÇO UNITÁRIO (ÚNICO ITEM)**".

**8.2.** 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, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**8.2.1.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.2.2.** Fica estabelecido o prazo de duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput.

**8.2.3** Encerrada a negociação, quando se tratar de critério de julgamento menor preço global ou licitação por lote, caberá ao licitante detentor de melhor oferta **entregar a proposta readequada** por meio do processo eletrônico do Município localizado no link **<https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>**, dentro do prazo de **03 (três) dias úteis**, sob pena de Inabilitação, para a devida juntada aos autos licitatórios. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente.

**8.2.3.1** As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento;

**8.3.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 10.520/2002 e 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas neste Edital.

**8.3.1.** Será desclassificada a proposta que:

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: [licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



- 8.3.1.1.** Que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 8.3.1.2.** Apresentar preço baseado em outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;
- 8.3.1.3.** Apresentar preços excessivos, considerando os valores estimados.
- 8.3.1.4.** Ofertar proposta de preços com valor diferente do preço informado na proposta comercial;
- 8.3.1.5.** Não apresentarem marca e modelo para todos os itens cotados, quando for o caso;
- 8.3.1.6.** Não se enquadrarem como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso.
- 8.3.2.** No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos EDITAL, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.
- 8.3.3.** A inobservância aos prazos elencados no EDITAL, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.
- 8.4.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.
- 8.5.** Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.
- 8.6** O Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;
- 8.7.** Quando se tratar de critério de julgamento por lote ou menor preço global, havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados (valores unitários finais acima de qualquer dos valores propostos ou acima dos valores unitários estimados).
- 8.8.** Considerada aceitável a oferta de menor preço serão analisados os documentos de habilitação.
- 8.9.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

## **9. DA HABILITAÇÃO:**

**9.1. TODOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO DOS LICITANTES DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, SER ENCAMINHADA POR MEIO ELETRÔNICO, CONCOMITANTEMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL, ATÉ A ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, conforme previsto neste edital, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) "pdf", "doc", "xls", "png" ou "jpg", observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), SOB PENA DE INABILITAÇÃO SE ASSIM O LICITANTE NÃO PROCEDER.**

**9.2.** 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.

**9.2.1.** Ficará franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de **30 (trinta) minutos**, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

**9.3.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital,

## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: [licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**9.4. Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante do item 9.1, deverão ser relacionados e apresentados no Departamento de Licitações e Contratos, localizado na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Cep 12412-010 – Pindamonhangaba/SP, das 08h as 12h e das 13h as 17hs, 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.**

**9.4.1.** 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.

**9.4.2.** 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 o envio de documentos originais e cópias autenticadas e m papel

**9.4.3.** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

**9.5.** A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

**9.5.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**9.5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
  - c.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
  - c.2)** Certidão de regularidade de débito com a(s) Fazenda(s) Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
  - c.3)** Certidão de regularidade de débito com a(s) Fazenda(s) Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- d)** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br





**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



**§ 1º.** A prova de REGULARIDADE FEDERAL, FGTS ou CNDT deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Considera-se positiva com efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

**9.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

**a.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, as empresas que se encontrarem em recuperação judicial, deverão apresentar plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, conforme Súmula 50 do TCE/SP.

**9.5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Atestados passados por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que comprovem que a respectiva licitante executou ou executa, a contento, fornecimento de natureza e vulto similares ao desta licitação, na proporção de no mínimo 50% do objeto licitado, conforme sumula 24 do TCE, sendo permitida a soma de atestados.

**9.5.5. DECLARAÇÕES:**

**a)** Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, conforme **ANEXO I**;

**b)** Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, e que até a presente data inexistente fato superveniente impeditivo para a sua habilitação, conforme modelo do ANEXO - **II**

**c)** Declaração do licitante, que não se encontra sujeito aos efeitos de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93, firmada em quaisquer das esferas da Federação, ou a qualquer outro título (**Anexo III** deste Edital);

**d)** **Comprovação, no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, de que a licitante está enquadrada nesse regime nos termos da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei 147/14.

**9.5.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**a)** A empresa deverá apresentar declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante **informando endereço eletrônico para envio de correspondências e notificações que se fizerem necessárias**. Fica a licitante ciente que em caso de mudança de endereço eletrônico o mesmo deverá comunicar imediatamente ao Município de Pindamonhangaba.

**b)** **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato ou documento equivalente, 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;

**§ 1º** Em caso de ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação a Licitante fica obrigada a comunicar a Administração Pública do Município de Pindamonhangaba;

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



**9.5.7. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

- a)** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial;
- b)** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;
- c)** Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta PREFEITURA aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;
- d)** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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;
- d1)** Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos;
- e)** Caso a empresa possua CRC – Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Pindamonhangaba, estando esse documento com validade vigente, poderá ser dispensada a exigência de apresentação nos documentos citados nos itens do edital: 9.5.1, 9.5.2 alíneas “a” e “b”, 9.5.3 alínea “a”.
- e1)** O pregoeiro poderá diligenciar efetuando consulta na internet ou nos arquivos próprios do Município, visando confirmar as informações ou a manutenção da regularidade da empresa.
- f)** O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por meio eletrônico.
- g)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- h)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- i)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.
- j)** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado.
- k)** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

**10. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**10.1.** O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

**10.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.**

**10.1.1.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



**10.1.2.** Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

**10.1.2.1.** Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.1.2.2.** Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma estabelecida neste edital.

**10.1.3.** Caso ocorra a situação de empate descrita no item 10.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

**10.1.3.1.** Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 10.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

**10.1.3.2.** O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

**10.1.4.** Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

**10.1.4.1.** Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 10.1.2.2.

**10.1.4.2.** No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará através do "chat de mensagens".

**10.1.4.3.** A partir da convocação de que trata o item 10.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte, terá 30 (trinta) minutos para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do "chat de mensagens", sob pena de preclusão de seu direito.

**10.1.1.4.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no "chat de mensagens", conforme estabelece este edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços,

**10.1.5.** O julgamento da habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte, obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

## **11. DA NEGOCIAÇÃO**

**11.1.** Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

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

---

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



## **12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**12.1.** O critério de julgamento da presente licitação é o **MENOR PREÇO UNITÁRIO (ÚNICO ITEM)**.

**12.2.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

## **13. DOS RECURSOS**

**13.1.** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**13.2.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) opção **RECURSO**, observados os prazos estabelecidos (03 (três) dias úteis).

**13.3.** A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**13.4.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

**13.5.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.6.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**13.7.** O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

**13.8.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

## **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO**

**14.1.** Havendo interposição de recursos, os mesmos serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) que os submeterá à Autoridade Superior responsável para decisão quanto à adjudicação do objeto e à homologação do resultado e dos procedimentos licitatórios. Se, ao contrário, não houver interposição de recursos, o mesmo será adjudicado aos vencedores dos respectivos itens;

**14.2.** O Município de Pindamonhangaba reserva-se ao direito, na forma da Lei de em qualquer etapa do desenvolvimento licitatório, adotar as medidas que julgar oportunas e convenientes, nos termos do parágrafo terceiro do Artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações da Lei Federal nº 8.883/94 e redação atualizada pela Lei Federal nº 9.648/98.

## **15. DA VIGENCIA DO CONTRATO**

**15.1.** O contrato terá vigência por **12 (doze) meses** corridos, podendo ser prorrogado, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente;

**15.1.2.** As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

**15.1.3.** A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência desta Prefeitura não gerará a empresa contratada direito a qualquer espécie de indenização;

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: [licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



**15.1.4.** Em havendo prorrogação do contrato após 12 (doze) meses, os preços contratados poderão ser corrigidos pelo índice IPC-FIPE.

**15.2.** Homologado o resultado da licitação, será celebrada o CONTRATO com o licitante vencedor. Convocado, o licitante vencedor terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do instrumento contratual.

**15.2.1. A empresa deverá assinar o contrato, por via digital, na plataforma de protocolos e documentos digitais deste Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, que será efetivada via e-mail.**

**15.3.** Poderá a licitante ser desclassificada até a contratação, se o Município de Pindamonhangaba tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira;

**15.4.** Para assinatura do contrato será verificado as condições referente a regularidade fiscal da empresa;

**15.5.** Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em assinatura do contrato, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, serão convocadas as demais empresas conforme ordem de classificação, obedecida às exigências de habilitação deste edital.

**15.6.** Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a autorização de fornecimento e a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, respeitado o contraditório.

**15.7.** A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

**15.8.** A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, à Juízo da Administração até o limite permitido por lei;

## **16. DA ENTREGA DOS PRODUTOS**

**16.1. A entrega do produto deverá ser feita nos endereços indicados no Termo de Referência** em horário comercial e em dias úteis. Após esse horário o responsável deverá ser consultado para autorizar o recebimento.

**16.2. Os objetos desta licitação deverão ser entregues no prazo expresso no termo de referência, contado a partir da data do recebimento da autorização de fornecimento/serviço, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos;**

**16.2.1.** A entrega dos produtos poderá ser parcelada, conforme indicação no Termo de Referência.

**16.3.** A empresa obriga-se a fornecer o produto conforme especificações e condições estabelecidas no edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo as especificações estabelecidas no edital.

**16.4.** Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela prefeitura, observando as condições estabelecidas no edital.

**16.5.** Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados/ou entrega, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**16.6.** O descarregamento do material ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária;

**16.7.** O recebimento dos itens pela PREFEITURA dar-se-á:

---

## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação; e
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e consequente aceitação do mesmo, respeitado o prazo previsto no § 3º, do art. 73, da Lei nº 8.666/93.

## **17. DO PAGAMENTO DOS PRODUTOS**

**17.1.** O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor (es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor responsável pelo recebimento do(a) Sigla do Órgão. A contratante somente pagará a contratada pelos produtos que realmente forem pedidos e entregues

**17.2.** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e Certidão negativa de débitos trabalhistas.

**17.2.1.** Para as empresas com sede no Município de Pindamonhangaba, também será exigida a certidão negativa de débitos municipais (débitos mobiliários).

**17.3.** O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária com depósito na conta corrente da licitante vencedora, cujos dados deverão ser informados na Proposta Comercial;

**17.3.1.** A Ordem Bancária consistirá em comprovante de quitação pela PREFEITURA, de sua obrigação assumida com a empresa vencedora da licitação;

**17.4.** A Administração Municipal procederá à retenção, quando for o caso, dos pagamentos efetuados ao licitante vencedor, de percentual equivalente a 11% (onze por cento) do valor bruto dos serviços realizados e constantes da nota fiscal/fatura ou recibo de execução de serviço, nos termos constantes da Lei Federal nº 9.711 de 20 de novembro de 1998 e Instrução Normativa MPS/SRP nº 03, de 14 de julho de 2005.

## **18. DA DOTAÇÃO**

**18.1.** A despesa prevista para a execução desta contratação correrá pela classificação orçamentária: ficha **134, 010330 | 15.452.0009.2029 | 3.3.90.30.99 | 01 | 110.0000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E SERVIÇOS PÚBLICOS (RECURSO PRÓPRIO), PRÉ-EMPENHO - Nº: 0220;**

## **19. DAS SANÇÕES**

**19.1.** Acarretará à CONTRATADA que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir qualquer dos preceitos legais, descumprir parcial ou total o objeto do contrato oriundo desta licitação, bem como quaisquer outras obrigações definidas neste instrumento, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

**19.1.1.** O licitante vencedor que se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços ou documento equivalente estará sujeito às seguintes penalidades:

- a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, pelo prazo de 2 (dois) anos; e
- b) Multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação.

**19.1.2.** Sem prejuízo do disposto no art. 7º da Lei Federal Nº 10.520/2002 e suas alterações, havendo irregularidades na execução do objeto, a CONTRATADA ficará sujeita à rescisão do contrato e às penalidades de acordo com os seguintes critérios:

---

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br





**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



- a) Pelo atraso no início da execução da obrigação: multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, com multa em dobro no caso de reincidência;
- b) Pela inexecução parcial do contrato: multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor restante do contrato;
- c) Pela inexecução total do contrato: multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou Autorização de Fornecimento;

**19.1.3** No caso de reincidência de irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes ou mais, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato firmado, ficando caracterizada inexecução parcial do objeto.

**19.1.4** Qualquer outra infração a quaisquer cláusulas ou condições previstas neste contrato, ensejará advertência escrita e multa correspondente a 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato ou Autorização de Fornecimento.

**19.1.5** As multas que forem aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos efetuados à CONTRATADA. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las nos prazos que a CONTRATANTE determinar, sob pena de sujeição à cobrança judicial

**19.1.6** O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada;

**19.1.7** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

## **20. DA RESCISÃO**

**20.1.** Ocorrerá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à CONTRATADA direito de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

**20.1.1.** Não cumprimento e/ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

**20.1.2.** Lentidão na entrega do objeto, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da sua conclusão nos prazos estipulados;

**20.1.3.** Cometimento reiterado de erros na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da lei nº 8.666/93;

**20.1.4.** Falência, concordata, recuperação judicial ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

**20.1.5.** Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**20.1.6.** Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**20.1.7.** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;

**20.1.8.** Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

**20.1.9.** Atraso injustificado no início da execução do objeto;

**20.1.10.** Paralisação da execução do objeto, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**20.1.11.** Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no edital e no contrato;

---

## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



**20.1.12.** Razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela CONTRATANTE;

**20.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**20.3.** A rescisão amigável do Contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela CONTRATANTE.

## **21. DAS DEMAIS CONDIÇÕES**

**21.1.** Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverão ser encaminhados ao Município de Pindamonhangaba para o endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) até 03 dias úteis antes da data fixada para o recebimento de propostas.

**21.2.** Os esclarecimentos serão disponibilizados no endereço eletrônico acima mencionado.

**21.3.** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital perante a Prefeitura, exclusivamente no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

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

**21.4.** Eventuais retificações do Edital serão disponibilizadas no sítio da [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**21.5.** A entrega da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

**21.6.** Todas as respostas do Pregoeiro às impugnações e recursos, porventura interpostos, estarão à disposição dos interessados no próprio Site.

**21.7.** A participação da licitante na presente licitação implica na sua concordância a todas as condições e termos estabelecidos neste Edital e anexos;

**21.8.** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação nesta licitação tais como a elaboração e encaminhamento de suas propostas e dos documentos exigidos neste Edital;

**21.9.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

**21.10.** Ao final da sessão o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual haverá a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão;

**21.11.** É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo no endereço eletrônico;

**21.12.** É facultada ao Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com a suspensão da sessão, se for o caso, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

**21.13.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis

**21.14.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**21.15.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da

---

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: [licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.16.** - As comunicações referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação nos meios oficiais de publicações do Município de Pindamonhangaba.

**21.17.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).

**21.18.** Fica reservado à MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, responsável pelo pregão, o direito de:

- a) Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, ou anular o procedimento quando constatada ilegalidade no seu processamento;
- b) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de proposta, na forma da legislação vigente. Não haverá obrigatoriedade de reabertura dos prazos quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;
- c) Adiar o recebimento das propostas, divulgando mediante aviso público, a nova data.

## **22. DO FORO**

Fica eleito o foro da cidade de Pindamonhangaba para dirimir qualquer controvérsia oriunda da presente licitação que não puder ser resolvida de comum acordo entre as partes.

**Pindamonhangaba, 30 de junho de 2022.**

**FABIO FERREIRA**

Diretor do Departamento de Licitações e Contratos



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



**ANEXO I**  
**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DO EMPREGADOR]**

**Local e Data**  
**Ao Município de Pindamonhangaba**

**PROCESSO Nº \_\_\_\_\_**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_**

**Objeto: \_\_\_\_\_**

**A (nome do licitante), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direitos que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital.**

**Sendo expressão da verdade subscrevo-me**

**REPRESENTANTE LEGAL**  
**Assinatura, nome legível e cargo do signatário.**

**OBSERVAÇÃO:**  
**A EMPRESA DEVERÁ MARCAR ESSA OPÇÃO NO CAMPO PROPRIO NO SISTEMA DE PREGAO ELETRONICO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O**  
**MINISTÉRIO DO TRABALHO E SUPERVENIÊNCIA**

**Local e Data**  
**Ao Município de Pindamonhangaba**

**PROCESSO Nº** \_\_\_\_\_  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº** \_\_\_\_\_

**Objeto:** \_\_\_\_\_

**Nome da Proponente:**  
**Número do CNPJ:**  
**Endereço Completo:**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 119/2022**, do Município de Pindamonhangaba, declaro, sob as penas da lei, que,

- a) a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;
- b) não há superveniência de fato impeditivo a habilitação da empresa.

Por ser a expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, (Representante legal da empresa), firmo a presente.

**REPRESENTANTE LEGAL**  
**Assinatura, nome legível e cargo do signatário.**



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**

**Local e Data**  
**Ao Município de Pindamonhangaba**

**PROCESSO Nº \_\_\_\_\_**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_**

**Objeto: \_\_\_\_\_**

Prezados Senhores:

Pela presente, a empresa \*, situada na \*, CNPJ nº \*, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que não se encontra sujeito aos efeitos de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, firmada em quaisquer das esferas da Federação, ou a qualquer outro título.

**REPRESENTANTE LEGAL**  
**Assinatura, nome legível e cargo do signatário.**





**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



**ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL**

**Local e Data**  
**Ao Município de Pindamonhangaba**

**PROCESSO Nº** \_\_\_\_\_  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº** \_\_\_\_\_

**Objeto:** \_\_\_\_\_

<b>DADOS DO LICITANTE</b>	
<b>Nome da Proponente:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço completo:</b>	
<b>Fone:</b>	
<b>E-mail:</b>	

Item	Descrição	Qtde.	Un	Preço (R\$)		MARCA
				Unit	Total	
	<b>TOTAL GERAL</b>					
<b>Total por extenso:</b>						

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias  
**Prazo de pagamento:** em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento.  
**Prazo de entrega:** conforme termo de referência.

**DECLARO**, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Edital.

**DECLARO** expressamente que estou plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Edital e nos seus Anexos e que o preço cotado inclui todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, encargos sociais, benefícios e despesas diretas e indiretas, aí incluídos as despesas fiscais etc.; de modo que nenhuma outra remuneração seja devida à empresa vencedora.

**DADOS BANCÁRIOS:**

**REPRESENTANTE LEGAL**  
**Assinatura, nome legível e cargo do signatário.**  
**RG do representante**



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



**ANEXO V**

**MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2022**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA E A EMPRESA .....**

Pelo presente instrumento contratual que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede nesta cidade, na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, nº 1400, Bairro Alto do Cardoso, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.226.214/0001-19, neste ato representada pelo seu Secretário de ....., Sr. .... (nacionalidade), ..... (estado civil), .....0405.... (profissão), portador da cédula de identidade nº ....., e do CPF/MF nº ..... residente e domiciliado na cidade de ....., na ....., nº ....., ..... (bairro), doravante simplesmente designada **CONTRATANTE**, e de outro a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado legalmente constituída, com sede na cidade de ...../....., na Rua ....., nº ....., Bairro ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., Inscrição Estadual nº ....., neste ato representada ....., Sr. .... (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) da cédula de identidade nº ....., inscrito no CPF/MF sob nº ....., residente e domiciliado na ....., nº ....., Bairro ....., cidade de ...../....., doravante simplesmente designada como **CONTRATADA**, nesta e na melhor forma de direito, firmam o presente contrato, vinculado a todos os termos expressos no edital licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 119/2022 (PMP 6577/2022)** e de acordo com as normas emanadas na Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente pelas Leis nº 8.666/93, 8.883/94, 9.032/95, 9.648/98 e 9.854/99 e suas alterações, não podendo este desvincular sob nenhum pretexto, com as seguintes cláusulas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1. O presente contrato tem por **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS** com recursos financeiros da contratante, conforme detalhado nas solicitações nº. **0386/2022**, de **11/2/2022** (**Secretaria Municipal de Governo e Serviços Públicos**).
- 1.2. Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:
- a) O edital do certame licitatório acima indicado, seus anexos, solicitações de compras, memorial descritivo e plantas respectivas;
- b) A proposta elaborada e apresentada pela CONTRATADA, datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.
- 1.3. A critério exclusivo da CONTRATANTE, o objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos de até **25% (vinte e cinco por cento)** das quantidades acima ajustadas, nas obras e serviços, mediante termo de aditamento.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

- 2.1. O período de vigência do contrato decorrente da licitação será de **até 12 (Doze) meses**, contados a partir da data da autorização de serviços, uma vez assinado este termo de contrato.
- 2.2. O presente contrato poderá ser prorrogado, nos termos da Lei.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

- 3.1. O valor do presente contrato será de **R\$.....** (.....), conforme proposta adjudicada da contratada.

**4. CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ACEITAÇÃO**

- 4.1. A Administração contratante efetuará o pagamento por ordem bancária ou extraordinariamente pela Tesouraria **30 (trinta) dias após** o recebimento do material/serviço, com a apresentação da competente documentação fiscal.
- 4.2. A despesa prevista para a execução desta contratação correrá pela classificação orçamentária: ficha **134, 010330 | 15.452.0009.2029 | 3.3.90.30.99 | 01 | 110.0000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E SERVIÇOS PÚBLICOS (RECURSO PRÓPRIO), PRÉ-EMPENHO - Nº: 0220;**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



**5. CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

- 5.1. Não haverá reajuste de preços durante o primeiro ano de vigência deste instrumento, ressalvadas as exceções.
- 5.2. Caso a prestação de serviço ultrapasse os 12 (doze) meses da apresentação da proposta, será utilizado o índice IPC-FIPE para a correção da mesma.

**6. CLÁUSULA SEXTA - INADIMPLEMENTOS E SANÇÕES**

- 6.1. Conforme o disposto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada no Sicafe, ou nos Sistemas de Cadastramento de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no ato convocatório e demais cominações legais.
- 6.2. Sem prejuízo do disposto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, havendo irregularidades na execução do objeto, a CONTRATADA ficará sujeita a rescisão do contrato e as penalidades de acordo com os seguintes critérios:
- a. Pelo atraso no início da execução da obrigação: multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, com multa em dobro no caso de reincidência;
  - b. Pela inexecução parcial do contrato: multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor restante do contrato;
  - c. Pela inexecução total do contrato: multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;
  - d. Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Administração contratante, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração contratante.
- 6.3. No caso de reincidência de irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes ou mais, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato firmado, ficando caracterizada inexecução parcial do objeto.
- 6.4. Qualquer outra infração a quaisquer cláusulas ou condições previstas neste contrato, ensejará advertência escrita e multa correspondente a 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato.
- 6.5. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, bem como o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa, a contar do recebimento do ofício pertinente.
- 6.6. O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da empresa apenada.
- 6.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES**

**7.1. DA CONTRATADA:**

- 7.1.1. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem no objeto da até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.
- 7.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.1.3. Comunicar à Administração contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer ocorrência anormal.
- 7.1.4. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução da locação, sem execução objeto desta, sem exceção.
- 7.1.5. O não cumprimento de quaisquer obrigações pela contratada não transfere à Administração a possibilidade do respectivo ônus.
- 7.1.6. Obrigar-se-á pela saúde do funcionário empregado na execução dos serviços, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar de imediato, quando solicitado, todos e quaisquer comprovantes de pagamentos e quitação.
- 7.1.7. Não será considerado motivo justificado para a paralisação da entrega de todos, ou de determinado produto, pela contratada:
- a) O encerramento, independentemente do motivo, por empresa fornecedora da contratada, da produção de determinado material objeto deste contrato, desde que existam outros fornecedores que possam suprir a demanda da contratante;
  - b) O encerramento, independentemente do motivo, por empresa fornecedora da contratada, da produção de matéria-prima para a fabricação de algum dos objetos deste contrato, desde que existam outras empresas que possam suprir o fornecimento da matéria-prima referida;
  - c) O erro quando da cotação de preços pela contratada junto à sua fornecedora, independentemente de quem quer que seja a culpa que resultou em ajuste com a contratante por preço inferior àquele a ser suportado pela contratada se o erro não tivesse ocorrido.

**7.2. DA ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE:**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



- 7.2.1. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas;  
7.2.2. Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas;  
7.2.3. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços.

**7.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES QUANTO AOS DADOS PESSOAIS:**

7.3.1. Ficam as partes comprometidas em proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, garantindo que:

- a) Os dados pessoais tratados tomaram por base a legislação vigente sobre proteção de dados, nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;  
b) Os dados tratados ficam limitados às atividades necessárias para atingir a finalidade de execução.  
c) Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.  
d) Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso, sendo vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;  
e) Os dados sensíveis só podem ser tratados nas hipóteses do art. 11 da LGPD, devendo ser observados suas permissões, vedações, compartilhamento e comunicação.

f) Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais obtidos através da prestação dos serviços, e sob instruções e na medida do determinado pela contratante, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

7.3.2. CONTRATADA e CONTRATANTE atuarão em conjunto no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

7.3.3. O "Encarregado" ou "DPO" da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

7.3.4. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

7.3.5. Em relação ao cumprimento de obrigações referentes a LGPD, a CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE atuarão em conjunto para que os direitos dos titulares possam ser exercidos.

**8. CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

8.1. A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração Contratante, nos casos enumerados abaixo:  
I. O não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações ou prazos;  
II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;  
III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto nos prazos estipulados;  
IV. O atraso injustificado no início do objeto do contrato;  
V. A paralisação do cumprimento do objeto do contrato;  
VI. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;  
VII. O cometimento reiterado de falhas na sua execução;  
VIII. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;  
IX. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Administração Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;  
X. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.  
b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração contratante.

8.2. Em casos de rescisão enumerados abaixo, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados quando houver sofrido:

- I. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Administração Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;  
II. A supressão, por parte da Administração contratante, de serviços, acarretando modificações do valor inicial do contrato além do limite permitido de 25%;  
III. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento desmobilizações e

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**



mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

IV. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração contratante decorrentes do objeto contratual, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração contratante.

**9. CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das dotações próprias consignadas no Orçamento Geral da Administração contratante, relativo ao exercício financeiro de **2022**, na classificação orçamentária nº ....., empenho nº ...../2022 e ficha nº .....

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

10.1. A gestão do presente contrato será realizada pela Secretaria de ....., tendo como responsável o (a) Sr. (a).....

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. O presente contrato regular-se-á pelas suas cláusulas, pelos preceitos do Direito Público, pelo disposto na Lei Federal nº 10.520/02, e de forma subsidiária a Lei Federal nº 8.666/93, bem como toda a legislação e normativas aplicáveis à espécie, em razão do objeto contratado.

11.2. Subsidiariamente aplicar-se-ão os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

11.3. A presente vincula-se, para todos os fins e efeitos de direito, aos termos do edital do antecessor pregão e seus anexos, às solicitações de compras, e à proposta adjudicada da contratada.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

12.1. O foro competente para dirimir as dúvidas e/ou conflitos oriundos da execução deste contrato é o da Comarca de Pindamonhangaba - SP.

12.2. Assim estando justos e pactuados, assinam as partes este Termo de Contrato, em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas adiante nomeadas e assinadas.

Pindamonhangaba, .... de ..... de **2022**.

**Contratante**

Secretário de .....

**Contratada**

**(Empresa)**

**Testemunhas:**

1) **Nome:** .....

**RG:** .....

**Assinatura:** .....

2) **Nome:** .....

**RG:** .....

**Assinatura:** .....

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010  
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br



***Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba***  
**Secretaria Municipal de Serviços Públicos**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Ref. Solicitação de Compras nº 386/2022**

**1. Objeto**

“Contratação de empresa especializada em serviços gráficos, conforme solicitação da Secretaria de Governo e Serviços Públicos”

**2. Especificação dos serviços**

Serviços gráficos para obtenção de bloco de impressos de requisição interna em tamanho 205 x 155 cm, em três vias carbonadas em cores branco, amarelo e azul. Deverão sem impressos em cor preta. Cada bloco deverá conter 50 (cinquenta) conjuntos de 03 (três) vias, totalizando 150 (cento e cinquenta) folhas.

**3. Do preço dos produtos/serviços:**

- 3.1 Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver, não importando a natureza, que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive o frete, a carga e descarga, que correrão por conta e risco do fornecedor.

**4. Critério de Julgamento:**

- 3.1 O critério de julgamento deverá ser **MENOR VALOR POR ITEM (ÚNICO ITEM).**

**5. Prazo e Local de entrega:**

- 5.1 Os impressos deverão ser entregues e descarregados na Secretaria Municipal de Governo e Serviços Públicos, sito à Rua Dr. Monteiro de Godoy, 405 – Bosque da Princesa – Pindamonhangaba/SP, no prazo máximo de 10 (dez) dias após recebimento da AF (Autorização de Fornecimento)

**6. Forma de Pagamento:**

- 6.1 O pagamento será realizado mediante a apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser encaminhada após a finalização dos serviços prestados, com os dados bancários com as devidas certidões para a realização do depósito.

Atenciosamente,

**Ricardo Alberto Pereira Piorino**  
Secretário Municipal de Governo e Serviços Públicos





MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA  
SOLICITAÇÃO DE COMPRA

29/06/2022  
09:13:07

SC 00386/2022 (PC)

Solicitado em:	11/02/2022	Operador:	Jamile Duarte Irias - JDIRIAS
Aprovado em:		Aprovador:	-
Unidade solicitante:	GESTÃO GERAL - (1)		
Centro de consumo:	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E SERVIÇOS PÚBLICOS - (380)		
Tipo de entrega:	Única	Prazo de entrega:	10 dias

Justificativa

"Contratação de empresa especializada em serviços gráficos com fornecimento de materiais, conforme solicitação da Secretaria de Governo e Serviços Públicos"

ITEM	CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO <u>MATERIAL</u>	QUANTIDADE	UN	VALOR ESTIMADO	
				UNITÁRIO	TOTAL
0001	1.009.001.00004034 <b>BLOCOS IMPRESSOS</b> <u>DESCRIÇÃO COMPLETA:</u> BLOCOS IMPRESSOS <u>ESPECIFICAÇÃO:</u> Blocos de Requisição interna 50x3 vias Medida: 15x21 cm Impressão: Preto Material: Papel Autocopiativo Acabamento: Refile Padrão / Blocagem. <u>LOCAL DE ENTREGA:</u> SECRETARIA DE GOVERNO E SERVIÇOS PÚBLICOS - RUA DR. MONTEIRO DE GODOY, 405 - BOSQUE	1.000,0000	UN	14,0900	14.090,00
TOTAL:				14.090,00	

SOLICITANTE

DIRETOR

SECRETARIO