



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**, estabelecida à rua Mohamed Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.585.964/0001-40, através do Senhor VINÍCIUS KABATA, usando da competência delegada ao Secretário Municipal de Governo e Administração, torna público, para o conhecimento dos interessados, que se acha aberta licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM em regime de Registro de Preços para aquisição de Impressos Gráficos para atender as demandas das Secretaria Municipais.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal 385/2009 de 26 de fevereiro de 2009, o Decreto Municipal 553/2010 de 11 de agosto de 2010, Decreto Municipal 608/2011 de 15 de fevereiro de 2011, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e Lei Complementar 139, de 10 de novembro de 2011, e Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e Anexos, que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento do pregão será realizada na sede da Prefeitura Municipal de Juquiá – Seção de Licitações da Secretaria de Governo e Administração, sito à rua Mohamed Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, iniciando-se no dia **25/10/2023** a partir das **10:00** horas, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIA MUNICIPAIS, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como ANEXO I.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto da contratação que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

2.2.1. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Juquiá ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.2. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo.

2.2.3. Estrangeiras que não funcionem no País.

3 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente licitação, visa o Registro de Preços para aquisições frequentes, nos termos do Artigo 2º, do Decreto nº 385 de 26 de fevereiro de 2009.

3.2. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1. Aberta a fase para credenciamento dos eventuais participantes do PREGÃO, consoante previsão estabelecida no subitem 4.2 deste edital, o representante da proponente entregará ao Pregoeiro documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade, ou outro documento equivalente, com fotografia.

4.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;



b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na **alínea "a"**, que comprove os **poderes** do mandante para a outorga.

4.3. Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.4. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.5. O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.6. A título de sugestão, o Edital traz em seu Anexo IV, modelo de credenciamento.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, deverá ser apresentada nos termos do modelo estabelecido no Anexo V do Edital e devendo ser **apresentada fora** dos Envelopes números 01 e 02.

5.2. Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

5.2.1. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações que deverá ser apresentada de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII deste Edital, devendo a referida declaração, estar acompanhada de documento que comprove o seu enquadramento; ambos os documentos, apresentados fora dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

5.3. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2023
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO COMPLETO DA PROPONENTE**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2023
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO COMPLETO DA PROPONENTE**

5.4 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, preferencialmente com suas páginas numeradas seqüencialmente.

5.5 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, cópia autenticada por publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - A proposta de preço deverá ser elaborada de acordo com o Termo de Referência – Anexo I deste Edital, e deverá conter os seguintes elementos:

- a) A denominação/razão social; CNPJ/MF, Inscrição Estadual, endereço/CEP, telefone, e-mail e data;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.



d) Preço unitário e total de cada item e valor total da proposta, observando-se unidade de referência descrita no Edital e em moeda nacional com no máximo 02 (duas) casas decimais, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas.

e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6.1.1. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto desta licitação, será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.2. Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens, podendo a licitante apresentar proposta somente para os itens de seu interesse.

6.3. Não será admitida cotação inferior a quantidade prevista para cada item.

6.4. Prazos de entrega: 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da nota de empenho e/ou pedido, emitido pela seção competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.

6.5. Forma de entrega: a entrega dos materiais cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, será parcelada e deverá ser solicitada mediante apresentação de empenho expedido pela seção competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.

6.6. Locais de entrega: Os materiais deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa detentora da Ata de Registro de Preços, correndo por sua conta as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc., devendo as entregas ocorrer nos locais a serem indicados pela municipalidade, atendendo a programação e solicitação emitida pela Secretaria competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.

6.7. Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte da proponente.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 "HABILITAÇÃO"

7.1 – Envelope nº 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

7.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 7.1.1., não precisarão constar no Envelope nº 02 "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) 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.

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

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

e) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de forma a comprovar a sua adimplência perante o referido Órgão.

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



b.1) 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.

7.1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme modelo do Anexo VI;
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo. (Modelo Anexo VI).
- c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. (Modelo Anexo VI)
- d) Indicação do responsável, ou responsáveis que assinarão a Ata de Registro de Preços, com a qualificação completa e cargo que ocupa, ou ocupam na empresa, nº do CPF/MF e, se procurador o instrumento de mandato; bem como a indicação das informações bancárias da conta corrente da empresa, constando: o nome do Banco, Agência e nº da conta corrente / pessoa jurídica. (Modelo Anexo VI).

7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

7.2.2 – Os documentos deverão se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação de modo a facilitar sua análise.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - Na data, horário e local indicados no preâmbulo, serão recebidas a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e os envelopes “Proposta de Preços” e “Habilitação”.

8.1.1 - Na sequência, terá início o credenciamento dos licitantes interessados em participar do certame.

8.1.2. - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento.

8.1.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Cuja proposta não atenda à especificação do Edital,
- d) Não atenderem às disposições do Edital, ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexequíveis.

8.1.4. – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduzirão ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários.

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

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.2.1 - Para efeito de seleção será considerado o MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.

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



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

8.4 – Os lances deverão ser formulados em valores unitários, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 1% (um por cento) calculado sobre o valor médio apurado pela Prefeitura no início do processo administrativo.

8.4.1. Os licitantes poderão fazer consultas à empresa, no tempo máximo de 03 (três) minutos, a partir da autorização do Pregoeiro.

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

8.6 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte, quando devidamente credenciadas como tal, a preferência à contratação, observadas as seguintes regras.

8.6.1 O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aqueles cujos mesmos sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.6.1.1 A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver proposta empatada, nas condições do subitem 8.6.1.

8.7 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.6.1.

8.8 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8.6, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 8.6.1 e 8.7 ou na falta desta com base na classificação de que trata o subitem 8.6, com vistas à redução do preço.

8.10 - Após a negociação se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.10.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo Órgão Licitante, juntada anteriormente aos autos do Processo.

8.11 Contudo se aberto o Envelope nº 02 - Proposta, contendo os documentos de habilitação e a licitante for considerada inabilitada, a mesma não mais poderá participar dos lances para os demais itens.

8.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos:

8.12.1 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.13 - Para habilitação de microempresa, ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.1.2, alíneas "a" a "f", do item 7 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

8.13.1 Para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante habilitada nas condições do subitem 8.13, deverá comprovar regularidade fiscal sob pena de decadência do direito à assinatura da ata, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.13.2 A comprovação de que trata o subitem 7.1.2 do item 7 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade, e verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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



8.16 - Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento ou ainda se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

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

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

9.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 05 (cinco) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão, ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 – A adjudicação será feita considerando-se o menor preço unitário por Item.

10 - DA CONTRATAÇÃO

10.1. Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Juquiá, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da Ata de Registro de Preços, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

10.2. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho, conforme permite o Artigo 10 do Decreto nº 385 de 26/02/2009.

10.3. A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos contados da data da convocação, comparecer à Seção de Compras e Licitações – Secretaria Municipal de Governo e Administração, à rua Mohamed Said Hedjazi, nº 42 - Bairro Floresta, CEP 11800-000, Juquiá/SP para assinar a Ata de Registro de Preços.

10.4. O não cumprimento do disposto no item 10.3 acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no item 17 deste Edital.

10.5. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações posteriores.

10.5.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à Prefeitura Municipal de Juquiá promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

10.5.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Prefeitura Municipal de Juquiá deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

10.5.3. Quando o preço de mercado tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado não puder cumprir o compromisso a Prefeitura Municipal de Juquiá poderá:

- a) acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;
- b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



10.5.4. Não havendo êxito nas negociações a Prefeitura Municipal de Juquiá deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa para a administração.

11 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, durante o qual o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a adquirir o produto referido na cláusula primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao FORNECEDOR, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

12 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO.

12.1. Os materiais deverão ser entregues nos locais a serem indicados pela municipalidade, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho e/ou pedido, emitido pela seção competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.

12.2. Os materiais cujos preços são registrados pelo presente procedimento, deverão ser entregues parceladamente, conforme programação e solicitação emitida pela seção competente, atendendo às necessidades das Secretarias do ÓRGÃO GERENCIADOR; devendo ser entregues e descarregados por funcionários do FORNECEDOR nos locais a serem indicados pela municipalidade, no prazo acima estipulado, correndo por conta do FORNECEDOR as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

12.3. O FORNECEDOR obriga-se a fornecer os materiais de acordo com as marcas apresentadas e especificações constantes em sua proposta nos termos do Termo de Referência – Anexo I.

12.4. O objeto da presente licitação, em cada uma de suas parcelas, será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta do FORNECEDOR.

12.5 O objeto deverá ser entregue acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura, no local e endereço a serem informados pelo setor competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando da solicitação de entrega.

12.6. Em caso de não aceitação do objeto deste Pregão, fica o FORNECEDOR obrigado a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação a ser expedida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou imediatamente; sob a pena de incidência nas sanções capituladas no item 17 e subitens deste Edital;

12.7. O ÓRGÃO GERENCIADOR reserva o direito de adquirir no todo, ou em parte os itens do presente instrumento licitatório.

13 - DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega dos materiais, devendo a nota fiscal estar devidamente assinada pela pessoa responsável. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

13.2. O FORNECEDOR não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR.

13.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao FORNECEDOR e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

13.4. Caso o dia do pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

14 – DO REAJUSTE

14.1 Os preços ofertados permanecerão fixos e irreajustáveis até ao término de vigência desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15 - DA GARANTIA DOS MATERIAIS

15.1. Os impressos fornecidos como objeto do presente processo terão garantia de qualidade, por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, ficando o FORNECEDOR responsável por todos os encargos decorrentes de eventuais prejuízos e/ou danos ao ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que devidamente comprovada como causa/origem do problema o produto fornecido.



16 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

16.1. Dos direitos>

16.1.1. Constituem direitos do ÓRGÃO GERENCIADOR, receber o objeto deste registro de preços nas condições avençadas e do FORNECEDOR perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

16.2. Das Obrigações:

16.2.1 Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar ao FORNECEDOR as condições necessárias à regular execução do ajuste.
- c) prestar ao FORNECEDOR todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento dos materiais;
- d) indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.

16.2.2 Constituem obrigações do FORNECEDOR:

- a) descrever detalhadamente o produto ofertado, mesmo que seja igual à descrição do Edital;
- b) entregar os materiais de acordo com as especificações constantes de sua proposta, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- c) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- d) Prover o adequado transporte dos materiais, objeto da presente licitação;
- e) O FORNECEDOR deverá comprovar, no momento da entrega dos materiais, a identidade e qualidade de cada material;
- f) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- h) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente ajuste.
- i) Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento dos materiais objeto da Ata de Registro de Preços firmada;
- j) Cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para fiel cumprimento do objeto licitado;
- k) Não transferir total ou parcialmente o objeto deste ajuste para terceiros;
- l) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram; e

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução da presente aquisição, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

17.1.1. advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

17.1.2. multas;

- a) de 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;
- b) de 20% do valor homologado no caso de não assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo fixado no edital;
- c) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para o fornecimento.

17.1.2.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão da Ata de Registro de Preços.

17.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;



17.1.4. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo e comunicada ao TCE/SP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

17.1.5. A recusa injustificada do FORNECEDOR com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital.

18. - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- c) tiver presentes razões de interesse público.

18.2. O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.

18.3. O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução das condições pactuadas na Ata de Registro de Preços, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

18.4. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) inexecução parcial ou total dos termos registrados na Ata do registro de Preços;
- b) decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades do FORNECEDOR;
- c) inobservância de dispositivos legais;
- d) dissolução de empresa Fornecedora;
- e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.5. Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item 18.4, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

18.6. Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata, quando venha a ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, ou prazos, tais como:

- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- b) Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado na entrega das mercadorias;
- d) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata;
- e) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação da empresa FORNECEDORA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata;
- f) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução assim como, a de seus superiores.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. 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.

19.2. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão por meio eletrônico: e-mail: licitacao@juquia.sp.gov.br, por meio de postagem via Correios ou de forma presencial na Prefeitura Municipal de Juquiá – Seção de Licitação da Secretaria Municipal de Administração, sito à rua Mohamed Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, durante o horário do expediente 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas.

19.3. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

19.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



19.5. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

19.5.1 As recusas, ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

19.6. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e às propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

19.6.1. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Seção de Compras e Licitações da Secretaria de Governo e Administração à rua Mohamed Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta Juquiá/SP, durante 30 (trinta) dias após publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão inutilizados.

19.7. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

19.8. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão igualmente vinculados ao local de divulgação do presente edital no site oficial da prefeitura: www.juquia.sp.gov.br ou havendo obrigatoriedade legal, serão publicados no Diário Oficial do Município.

19.9. É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no Diário Oficial do Município e disponibilizados no site: www.juquia.sp.gov.br.

19.10. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

19.11. Fica eleito o FORO DA COMARCA DE JUQUIÁ, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta licitação, com renúncia a qualquer outro por mais especial que seja.

19.12. Integra o presente Edital:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VIII- RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL.

Juquiá, 10 de outubro de 2.023.

VINÍCIUS KABATA
SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

COTA PRINCIPAL – AMPLA PARTICIPAÇÃO			
ITEM	QUANT.	APRES.	OBJETO
1	200	BL	ATESTADO MÉDICO, 100 X 1 VIA , impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), formato aberto: 15 X 21 cm, colado, incluindo arte final.
2	25	TALÃO	AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE 25 X 5 VIAS , impresso na cor: Preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x1 cores), 2ª via papel Sbond 50g/m2 cor canário (1x1 cores), 3ª via papel Sbond 50g/m2 cor azul (1x1 cores), 4ª via papel Sbond 50g/m2 cor verde (1x1 cores), 5ª via papel Sbond 50g/m2 cor rosa (1x1 cores), Intercolado com Carbono 27g/m2, formato aberto: 21,5 x 31,5 cm. Acabamento, com 1 picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.
3	30	TALÃO	AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO – 50 X 2 VIAS , impresso na cor: preto. 1ª via papel Autocopi branco 53g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Autocopi 54g/m2 Canário (1x1 cores), 3ª via papel Cartão Triplex 250g/m2 (1x0 cor), 4ª via papel Cartão Triplex 250g/m2 (1x0 cor), 5ª via papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), formato fechado: 10,5x23,5 cm, formato aberto: 10,5x23,5 cm. Acabamento: refilado, com 1 picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final (2ª Capa vincada formato aberto de 47,5 x 10,5 cm - com 1 folha de protocolo e 3 folhas de instruções).
4	30	TALÃO	AUTO DE INFRAÇÃO, 25 X 4 VIAS , impresso na cor: Preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x1 cores), 2ª via papel Sbond 50g/m2 cor canário (1x1 cores), 3ª via papel Sbond 50g/m2 cor verde (1x1 cores), 4ª via papel Sbond 50g/m2 cor rosa (1x1 cores), Intercolado com Carbono 27g/m2, formato aberto: 21,5 x 31,5 cm. Acabamento, com 1 picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.
5	100	BL	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL – BPA, 100 X 1 VIA , impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), Frente e verso, formato aberto: 21 x 31 cm, colado, incluindo arte final.
6	200	UN	BROCHURA DIÁRIO DE CLASSE 16 PÁGINAS , impresso na cor: preto. Miolo em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), Capa em Cartolina 180g/m2 Branca (1x0 cor), formato fechado: 24,8 X 31 cm, formato aberto: 54 X 31 cm. Acabamento: refilado, grampeado, com 1 dobra, microserilhado, incluindo arte final (1º caderno de 4 páginas no formato aberto de 60,6 x 31 cm. Folhas do miolo com orelhas de 2,8 cm microserilhadas).
7	9.600	UN	CAPA DE PROCESSO , impresso na cor: preto. Em papel Cartolina 180g/m2 Verde (1x0 cor), formato aberto: 32,5 x 48 cm, com 1 dobra, incluindo arte final.
8	200	UN	CARIMBO ASSINATURA 4911 , formato aberto: 1,4 X 3,8 cm.
9	200	UN	CARIMBOS "TROCA DE BORRACHA 4911" formato aberto: 1,4 X 3,8 cm.
10	1.000	UN	ENVELOPE PRONTUÁRIO DO ALUNO . impresso na cor: preto. Em papel Kraft 80g/m2 (1x0 cor), formato fechado: 36 X 25,7 cm, formato aberto: 26 X 36 cm: refilado, colado, cortado e vincado, com faca especial, incluindo arte final (Colado na solapa e refilado na cabeça.).
11	10	UN	ENVELOPE SACO GRANDE impresso na cor: preto. Em papel Kraft Ouro 80g/m2 (1x0 cor), formato aberto: 26 X 36 cm: refilado, colado, cortado e vincado, com faca especial, incluindo arte final.
12	1.500	UN	FICHA CADASTRAL DO ALUNO . impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 180g/m2 (1x1 cores), formato aberto: 21,5 X 31,5 cm: refilado, incluindo arte final.
13	100	BL	FICHA DE ATENDIMENTO DE ANIMAIS, 100 X 1 , impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), formato aberto: 21 X 30 cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.
14	50	BL	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, 100 X 1 VIA , impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), formato aberto: 21,5 X 21,5 cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.
15	50	BL	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE ANIMAIS REMOVIDOS/APREENDIDOS - CACHORRO, 100 X 1 VIA , impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x0 cor), formato aberto: 21 X 31 cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.
16	40	BL	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE ANIMAIS REMOVIDOS/APREENDIDOS - CAVALO, 100 X 1 VIA , impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x0 cor), formato aberto: 21 X 31 cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.
17	60	BL	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE ANIMAIS REMOVIDOS/APREENDIDOS - GATO, 100 X 1 VIA , impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x0 cor), formato aberto: 21 X 31 cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.
18	100	BL	FICHA DE PRESENÇA 50 X 1 VIA , frente e verso, impresso na cor preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), formato: 21,5 x 31,5 cm. Incluindo arte final
19	50	BL	FICHA DE REMOÇÃO DE ANIMAIS DE GRANDE PORTE, 100 X 1 VIA , impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x0 cor), formato aberto: 21 X 31 cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.



20	60	BL	FICHA DE REMOÇÃO DE ANIMAIS DE PEQUENO PORTE, 100 X 1 VIA , impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x0 cor), formato aberto: 21 X 31 cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.
21	60	UN	LIVRO 100 FOLHAS , impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2, Capas em PVC 0,30 mm (1x1 cores), formato aberto: 30 X 42 cm, numerado com 1 numerador de 1 a 500, incluindo arte final (Capa em Poliéster Transparente - acabamento em espiral).
22	50	UN	LIVRO DE PONTO DOS DOCENTES 103 FOLHAS , impresso na cor: preto. Capa em Cartão Triplex 250g/m2 (1x0 cor), Miolo em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), formato fechado: 30 X 30,5 cm, formato aberto: 60 X 30,5 cm: refilado, encadernados com lombada quadrada, incluindo arte final (Sendo 1 fl de abertura, 1 fl de Indicadores, 1 fl de encerramento e 100 folhas de frequência).
23	110	TALÃO	NOTIFICAÇÃO DE RECOLHIMENTO DE MULTA, 50 X 3 VIAS , impresso na cor: Preto. 1ª via papel Autocopi branco 53g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Autocopi 54g/m2 Canário (1x0 cor), 3ª via papel Autocopi 54g/m2 Rosa (1x0 cor), formato aberto: 21x30 cm. Acabamento, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.
24	100	TALÃO	NOTIFICAÇÃO DE RECOLHIMENTO DE MULTA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, 25 X 3 VIAS , impresso na cor: Preto. 1ª via papel Autocopi branco 53g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Autocopi 54g/m2 Canário (1x0 cor), 3ª via papel Autocopi 54g/m2 Rosa (1x0 cor), formato aberto: 21 x 30 cm. Acabamento, com 1 picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador 1 a 250, incluindo arte final.
25	100	TALÃO	NOTIFICAÇÃO DE RECOLHIMENTO DE MULTA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, 50 X 3 VIAS , impresso na cor: Preto. 1ª via papel Autocopi branco 53g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Autocopi 54g/m2 Canário (1x0 cor), 3ª via papel Autocopi 54g/m2 Rosa (1x0 cor), formato aberto: 21 x 30 cm. Acabamento, com 1 picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador de 1 a 1500, incluindo arte final.
26	100	TALÃO	NOTIFICAÇÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA, 50 X 3 VIAS , impresso na cor: Preto. 1ª via papel Autocopi branco 53g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Autocopi 54g/m2 Canário (1x0 cor), 3ª via papel Autocopi 54g/m2 Rosa (1x0 cor), formato aberto: 21 x 30 cm. Acabamento, com 1 picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador de 1 a 1500, incluindo arte final.
27	200	BL	REQUISIÇÃO DE CITOPATOLÓGICO COLO ÚTERO, 100 X 1 VIAS , impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), formato aberto: 21 X 30 cm, colado, incluindo arte final.
28	900	BL	REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, 50 X 2 VIAS , impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), formato aberto: 10,5 X 15,5 cm. Acabamento: refilado, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.
29	200	BL	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, 100 X 1 VIAS , impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), formato aberto: 21 X 30 cm, colado, incluindo arte final.
30	100	BL	TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO CIRÚRGICO , impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x0 cor), formato aberto: 21 X 31 cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.
31	100	BL	TERMO DE FISCALIZAÇÃO, 100 X 1 VIAS , impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x0 cor), formato aberto: 21 X 31 cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.
32	100	BL	TERMO VIGILÂNCIA SANITÁRIA, 25 X 4 VIAS , impresso na cor: Preto. 1ª via papel Autocopi branco 53g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Autocopi 54g/m2 Canário (1x0 cor), 3ª via papel Autocopi 54g/m2 Verde (1x0 cor), 4ª via papel Autocopi 54g/m2 Rosa (1x0 cor), formato aberto: 21 X 30 cm. Acabamento, com 1 picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador de 1 a 250, incluindo arte final.

COTA EXCLUSIVA PARA “MCROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE”			
ITEM	QUANT.	APRES.	OBJETO
33	3.200	UN	CAPA DE PROCESSO , impresso na cor: preto. Em papel Cartolina 180g/m2 Verde (1x0 cor), formato aberto: 32,5 x 48 cm, com 1 dobra, incluindo arte final.
34	500	UN	FICHA CADASTRAL DO ALUNO , impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 180g/m2 (1x1 cores), formato aberto: 21,5 X 31,5 cm: refilado, incluindo arte final.
35	300	BL	REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, 50 X 2 VIAS , impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), formato aberto: 10,5 X 15,5 cm. Acabamento: refilado, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.

- O Prazo de validade da presente proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura dos envelopes.
- Os materiais deverão ser entregues nos locais a serem indicados pela municipalidade, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho e/ou pedido, emitido pela seção competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.
- As empresas interessadas em participar do certame poderão retirar os modelos dos impressos na Seção de Compras e Licitações da Prefeitura, localizada à rua Mohamed Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta Juquiá/ SP.



ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2023

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de 2.023, na cidade de Juquiá/SP, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**, pessoa jurídica de direito público sito à rua Mohamed Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, inscrita no CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 representada neste ato pelos Secretários Municipais, de acordo com o Decreto Municipal nº 1920/2021, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de outro lado a empresa _____, localizada à _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito CPF/MF sob o nº _____, doravante denominado **FORNECEDOR**, para proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal 385/2009 de 26 de fevereiro de 2009, o Decreto Municipal 553/2010 de 11 de agosto de 2010, Decreto Municipal 608/2011 de 15 de fevereiro de 2011, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 026/2023 – Processo Administrativo nº 109/2023, **RESOLVE** registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Anexo I do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS

1.1 O presente instrumento de Ata de Registro de Preços tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

1.2. A assinatura do presente instrumento pelas partes, não gera para o ÓRGÃO GERENCIADOR a obrigatoriedade em contratar.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, período durante o qual o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a adquirir os materiais referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie a empresa detentora; ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantido ao FORNECEDOR, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

3.1 Os materiais deverão ser entregues nos locais a serem indicados pela municipalidade, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho e/ou pedido, emitido pela seção competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.

3.2 Os materiais cujos preços são registrados pelo presente procedimento, deverão ser entregues parceladamente, conforme programação e solicitação emitida pela seção competente, atendendo às necessidades das Secretarias do ÓRGÃO GERENCIADOR; devendo ser entregues e descarregados por funcionários do FORNECEDOR nos locais a serem indicados pela municipalidade, no prazo acima estipulado, correndo por conta do FORNECEDOR as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

3.3 O FORNECEDOR obriga-se a fornecer os materiais de acordo com as especificações constantes em sua proposta nos termos do Termo de Referência – Anexo I.

3.4 O objeto da presente Ata de Registro de Preços, em cada uma de suas parcelas, será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta do FORNECEDOR. O objeto deverá ser entregue acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura, no local e endereço a serem informados pelo setor competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando da solicitação de entrega.

3.5. Em caso da não aceitação do objeto deste Pregão fica o FORNECEDOR obrigado a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação a ser expedida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, ou imediatamente; sob a pena de incidência nas sanções capituladas na cláusula oitava do presente Ata de Registro de Preços;

3.6 O ÓRGÃO GERENCIADOR reserva a si o direito de adquirir no todo, ou em parte os itens objeto do presente instrumento de Ata de Registro de Preços.



CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega dos materiais, devendo a nota fiscal estar devidamente assinada pela pessoa responsável. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação para aquele item.

4.2. O FORNECEDOR não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR.

4.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao FORNECEDOR e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

4.4 Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. Os preços ofertados permanecerão fixos e irredutíveis até ao término de vigência desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DOS MATERIAIS

6.1. Os materiais fornecidos como objeto da presente Ata de Registro de Preços terão garantia de qualidade, por todo o período de vigência, ficando o FORNECEDOR responsável por todos os encargos decorrentes de eventuais prejuízos e/ou danos ao ÓRGÃO GERENCIADOR desde que devidamente comprovada como causa/origem do problema o produto fornecido.

CLÁUSULA SETIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Dos direitos:

7.1.1. Constituem direitos do ÓRGÃO GERENCIADOR, receber o objeto deste registro de preços nas condições avençadas e do FORNECEDOR perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

7.2. Das Obrigações:

7.2.1 Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar ao FORNECEDOR as condições necessárias à regular execução do presente ajuste.
- c) prestar ao FORNECEDOR todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento dos materiais, objeto do presente instrumento;
- d) indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento do presente ajuste.

7.2.2 Constituem obrigações do FORNECEDOR:

- a) Descrever detalhadamente o produto ofertado, mesmo que seja igual à descrição do Edital;
- b) Entregar os materiais de acordo com as especificações constantes de sua proposta, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- c) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- d) Prover o adequado transporte dos materiais, objeto do presente ajuste;
- e) O FORNECEDOR deverá comprovar, no momento da entrega dos materiais, a identidade e qualidade de cada item;
- f) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- h) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente ajuste.
- i) Comunicar o ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento dos materiais objeto da Ata de Registro de Preços firmada;
- j) Cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para fiel cumprimento do objeto da Ata de Registro de Preços firmada;
- k) Não transferir total ou parcialmente o objeto deste ajuste para terceiros;
- l) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR prestando todos os esclarecimentos solicitados e atender as reclamações caso ocorram.



CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições pactuadas na presente Ata de Registro de Preços, sujeitar-se-á o FORNECEDOR às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator e, em especial:

8.1.1 advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

8.1.2 multas;

a) de 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;

b) de 20% do valor homologado no caso de não assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo fixado no edital;

c) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para o fornecimento.

8.1.2.1 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão da Ata de Registro de Preços.

8.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

8.1.4 Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo e comunicada ao TCE/SP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.1.5 A recusa injustificada do FORNECEDOR com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital e no presente ajuste.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

9.1 O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

c) tiver presentes razões de interesse público.

9.2 O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.

9.3 O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução das condições pactuadas na Ata de Registro de Preços, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9.4 A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

a) inexecução parcial ou total dos termos registrados na Ata do Registro de Preços;

b) decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades do FORNECEDOR;

c) inobservância de dispositivos legais;

d) dissolução de empresa Fornecedora;

e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.5. Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) acima, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

9.6 Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata, quando venha a ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, ou prazos, tais como:

a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;



- b) Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado na entrega das mercadorias;
- d) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata;
- e) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação da empresa FORNECEDORA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata;
- f) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como, a de seus superiores.

CLÁUSULA DECIMA - DO FORO

10.1. Fica eleito o FORO DA COMARCA DE JUQUIÁ/SP, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado, para dirimir dúvidas, ou questões oriundas dos termos firmados no presente instrumento de Ata de Registro de Preços.

E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente instrumento de Ata de Registro de Preços, em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após lido e achado conforme, vai assinado pelas partes: ÓRGÃO GERENCIADOR, FORNECEDOR e TESTEMUNHAS.

Juquiá, ____ de _____ de 2.023.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR:

Pelo FORNECEDOR:

(Nome da empresa vencedora da licitação)
(Responsável pela empresa vencedora da licitação)

TESTEMUNHAS:

Nome Completo

Nome Completo

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa _____ com sede à _____ cidade _____ Estado _____ Telefone _____ (____) _____ CNPJ/MF _____ propõe a Prefeitura Municipal de Juquiá o constante no objeto do edital de Pregão Presencial nº 026/2023, conforme segue:

ITEM	QUANT.	APRES.	OBJETO	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1					
2					

- a) Valor total de R\$ _____ (valor por extenso):
- b) Condições de pagamento: 30 (trinta) dias.
- c) O prazo de entrega é de 10 (dez) dias úteis.
- d) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da abertura da licitação.
- e) Assinará a Ata de Registro de Preços, na qualidade de representante legal o Sr. _____ portador da Carteira de Identidade RG nº. _____ e CPF n.º _____ residente à rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado _____, CEP: _____ e-mail _____.

_____, em _____ de _____ de 2.023.

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

Observação importante: a carta proposta deverá ser encaminhada **somente pelo vencedor**, juntamente com a documentação de habilitação, após a realização do pregão, com o preço devidamente ajustado ao valor de fechamento da operação.



ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DA LICITANTE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

A (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____ por seu representante legal (nome e qualificação do representante legal – conf. doc. ANEXO*), credencia como seu representante o Sr. _____, RG. Nº _____, CPF nº _____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento do Pregão.

(LOCAL E DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)

OBS.:

*O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no item 4 do Edital.



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

A _____ (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____ por seu representante legal _____ (nome e qualificação do representante legal), vem pela presente, apresentar a V. Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e DECLARAMOS que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Local, _____ de _____ de 2.023

Representante legal
(com carimbo da Empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

A empresa _____ (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____ com sede à rua _____ (endereço completo da licitante), por seu representante legal _____ (nome e qualificação do representante legal), para fins de participação no procedimento licitatório do Pregão Presencial Nº 026/2023, e em cumprimento à legislação e regulamentos vigentes, aos quais se submete, DECLARA que:

1. Inexiste fato impeditivo quanto à sua habilitação;
2. Não foi declarada inidônea pelo Poder Público em nenhuma esfera de Governo, não estando impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
3. Encontra-se em situação regular perante o MINISTÉRIO DO TRABALHO, não possuindo no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
4. Tomou conhecimento de todas as informações e especificações do Edital, e que aceita as condições nele estabelecidas, para o fiel cumprimento das obrigações do objeto da licitação.
5. Caso esta empresa venha a sagrar-se vencedora desta licitação, indica a seguir as informações solicitadas no subitem 7.1.4 "d" do edital:

Responsável (is) _____
que assinará (ão) a Ata de Registro de Preços, cargo que ocupa(m), e, se procurador o instrumento de mandato.

CPF/MF Nº _____ RG Nº _____

Endereço completo _____

Nº conta corrente/pessoa jurídica _____ Agência _____ Banco _____

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração:

Local, _____ de _____ de 2.023

Assinatura do Representante

Razão Social da Empresa

Nome Completo do Representante da Empresa

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ/MF nº _____, é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 026/2023, realizado pela Prefeitura Municipal de Juquiá.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Local, _____ de _____ de 2.023

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

Atesto para os devidos fins, que as declarações acima são verdadeiras.

OBS: A DECLARAÇÃO DEVERÁ VIR ACOMPANHADA DE DOCUMENTO COMPROVANDO O SEU ENQUADRAMENTO.



ANEXO VIII

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ N.º: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

CIDADE: _____ ESTADO: ____ FONE: (____) _____

REPRESENTANTE PARA CONTATO: _____

DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADO.

LOCAL: _____, _____ de _____ 2.023.

ASSINATURA

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Governo e Administração, via e-mail licitacao@juquia.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ, da responsabilidade da comunicação por meio de e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.