



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

PREFEITURA DE ITAÍ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2024 – PROCESSO Nº 434/2024

REQUISITANTE: SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

OBJETO: Registro de Preços visando aquisição de material gráfico.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura de Itaí, por meio do Sr. Prefeito José Ramiro Antunes do Prado, sediado a Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista, CEP: 18.730-112, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, que será regida pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº SS, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei Complementar nº 123 de 2006, Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Instrução Normativa nº 73 de 30 de setembro de 2022 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e do disposto no presente edital. As propostas deverão obedecer as especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 8h30 do dia 15 de Julho de 2024 às 8h30 do dia 29 de Julho de 2024.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 8h30 às 9h do dia 29 de Julho de 2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 9h do dia 29 de Julho de 2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL: www.bll.org.br

DO OBJETO

Tem por objeto do presente edital de Pregão Eletrônico, o **registro de preços visando aquisição de material gráfico**, conforme ANEXO 01 deste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema BLL Compras (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada no § 2º e 3º da Instrução Normativa nº 73/22.

1.2. O sistema de pregão eletrônico, BLL Compras, da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil é realizado por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) pregoeiro (a) da Prefeitura de Itaí – SP, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BLL Compras” constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.com).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

1.4. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, de lances e de julgamento.

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

2.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, junto com o **ANEXO 05**.

3.2. Não poderão participar nesta licitação as empresas:

3.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.2.11. Consórcio de empresas. Esta vedação justifica-se considerando que, as circunstâncias do mercado ou a complexidade do objeto não dificultam a comprovação de todos os requisitos de qualificação técnica ou econômica por um único licitante.

3.3. O impedimento de que trata o **item 3.2.4** será também aplicado ao licitante que

Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista – Fone (14) 3761-0067 - CNPJ. 46.634.200/0001-05

Site: www.italai.sp.gov.br – Email: licitar@italai.sp.gov.br - CEP. 18.730-112 – ITAI-SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 3.2.2 e 3.2.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.6. O disposto nos **itens 3.2.2 e 3.2.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.8. A vedação de que trata o **item 3.2.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.9. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão. Para isso, os interessados deverão cadastrar-se previamente na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – (041) 3042-9909, de acordo com o ANEXO 05.

3.10. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Termo de Credenciamento (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão, conforme modelo do ANEXO 05.
- b) Inserção no sistema do valor inicial do objeto licitado.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

preço;

- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

5.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do Termo de Credenciamento, com firma reconhecida, operador devidamente habilitado pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: bllcompras.com.

5.2. A licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

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

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

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

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

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

6.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil pelo telefone: (41) 3097-4600 ou e-mail:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

contato@bll.org.br.

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

6.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.2. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 14.133, de 2021, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

7.3. A falsidade da declaração de que trata o **item 7.2** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances.

7.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

7.6.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

7.6.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

7.7. O valor final mínimo ou percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa sendo vedado:

7.7.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

7.7.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema,

Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista – Fone (14) 3761-0067 - CNPJ. 46.634.200/0001-05

Site: www.italai.sp.gov.br – Email: licitar@italai.sp.gov.br - CEP. 18.730-112 – ITAÍ-SP.



quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

7.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 7.6** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

7.9. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

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

8.1.1. Valor Unitário, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;

8.1.2. Marca e/ou Nome do Fabricante (**vedada a identificação do licitante neste campo, sob pena de desclassificação**);

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, só será permitida alteração sob alegação de erro, quando este for visivelmente discrepante (por exemplo erro no lance ofertado).

8.4.1. Considerando a instabilidade da Plataforma, não será de responsabilidade da Pregoeira e Equipe de Apoio, o cancelamento do lance ofertado em tempo hábil.

8.5. São vedadas propostas para um **mesmo item/lote** formuladas por estabelecimentos distintos de uma **mesma licitante** (disputa entre matriz e filial ou entre filiais, ou sócios em comum, por exemplo). O descumprimento implicará a desclassificação de ambas proponentes.

8.6. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

8.7. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

8.8. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01**;

8.9. A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

8.10. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital;

9. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

9.2. Será desclassificada a proposta eletrônica que identifique o licitante.

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

9.2.2. Será desclassificada a proposta da licitante não considerada, nos termos da Lei, Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual nos lotes reservados.

9.3. A não desclassificação da proposta conforme **item 9.2** não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de julgamento.

9.4. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

9.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

9.6. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10. INÍCIO DA FASE COMPETITIVA

10.1. Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado neste edital, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

10.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.4. Observado o **item 10.3**, o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15 (quinze) segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

10.5. A(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio, poderá durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

10.6. Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o **item 10.5**, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

10.7. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11. MODO DE DISPUTA

11.1. 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.

11.2. Após a abertura do item colocado em disputa, a fase de lances terá duração de **10 (dez) minutos**. Após esse período, o sistema encerrará a competição caso nenhum lance seja apresentado dentro do intervalo de **2 (dois) minutos**.

11.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, o sistema encerrará automaticamente a etapa de lances.

11.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a(o) Pregoeira(o), auxiliada(o) pela Equipe de Apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital, para a definição das demais colocações.

11.6. Após o reinício previsto no item anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

11.7. Encerrada a etapa de que trata o item anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances.

11.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**, **podendo ser alterado durante a sessão pública.**

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

11.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

12. DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

12.1. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.2. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**

Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista – Fone (14) 3761-0067 - CNPJ. 46.634.200/0001-05

Site: www.italai.sp.gov.br – Email: licitar@italai.sp.gov.br - CEP. 18.730-112 – ITAI-SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos itens de Cota Principal.

13.2. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance, se esta for empresa de maior porte, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

13.3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **05 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

13.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

13.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.6. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

13.7. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

I. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade.

13.8. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I. Empresas estabelecidas no Município;

II. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

III. Empresas brasileiras.

Avenida Santo Antônio, nº 805 (pisso superior), Jardim Bela Vista – Fone (14) 3761-0067 - CNPJ. 46.634.200/0001-05

Site: www.italai.sp.gov.br – Email: licitar@italai.sp.gov.br - CEP. 18.730-112 – ITAI-SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

- IV. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- V. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

13.9. Os documentos comprobatórios elencados nos **itens 13.7 e 13.8**, referentes aos critérios de desempate, deverão ser enviados pelos licitantes, **no prazo de 02 (duas) horas**, contados a partir da solicitação pela(o) Pregoeira(o), sob pena de desistência do desempate.

14. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA/VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DA PROPOSTA

14.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a(o) Pregoeira(o), realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado, conforme definido no edital.

14.2. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido, a(o) Pregoeira(o), poderá negociar condições mais vantajosas.

14.3. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

14.4. A negociação será realizada por meio de sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

14.5. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo.

14.6. Após a negociação do preço, a(o) Pregoeira(o) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

14.7. Fica estabelecido o prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação da(o) Pregoeira(o) para envio, **exclusivamente por meio do sistema**, da proposta adequada ao último lance ofertado, conforme **ANEXO 04** do Edital, e, se necessário, dos documentos complementares a proposta, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, **sob pena de desclassificação**.

14.8. A prorrogação de que trata o item anterior, poderá ocorrer nas seguintes situações:

14.8.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela(o) Pregoeira(o).

14.8.2. De ofício, a critério da(o) Pregoeira(o), quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

14.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

14.9.1. Contiver vícios insanáveis;

14.9.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

14.9.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido no edital;

Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista – Fone (14) 3761-0067 - CNPJ. 46.634.200/0001-05

Site: www.italai.sp.gov.br – Email: licitar@italai.sp.gov.br - CEP. 18.730-112 – ITAÍ-SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

- 14.9.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 14.9.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 14.9.6.** Não conter a marca e/ou nome do fabricante (quando obrigatório).
- 14.10.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.
- 14.11.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência da(o) Pregoeira(o), que comprove:
- 14.11.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 14.11.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 14.12.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 14.13.** Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, a(o) Pregoeira(o), verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital.

15. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 15.1.** Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 15.2.1.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos de dispostos no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 15.2.2.** A empresa deverá ter representante legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente.
- 15.3.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, conforme inciso II do art.63 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.4.** Os documentos exigidos para habilitação (**ANEXO II e III**) deverão ser enviados **exclusivamente por meio do sistema**, em formato digital, no prazo de **30 (trinta) minutos**, após solicitação pela(o) Pregoeira(o), prorrogável por igual período, nas situações elencadas nos itens 14.8.1 e 14.8.2, **sob pena de inabilitação**.
- 15.5.** Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

- 15.5.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 15.5.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 15.6.** A verificação pela(o) Pregoeira(o) em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 15.7.** Na análise dos documentos de habilitação, a(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 15.8.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, observado o prazo disposto no **item 14.7**.
- 15.9.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.
- 15.10.** Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.
- 15.11.** Os documentos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente autenticados digitalmente, constando o selo digital com a indicação do sítio eletrônico para a verificação da veracidade das informações, nos termos da Lei Federal nº 8.935/94.
- 15.12.** Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, a comprovação das informações será realizada mediante a apresentação dos documentos originais não digitais.
- 15.13.** Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.
- 15.14.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.
- 15.15.** A não inserção dos documentos, no prazo de que trata o **item 15.4** acarretará a **imediate inabilitação** do licitante.
- 15.16.** **Sob pena de inabilitação**, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante no cadastro da plataforma da BLL, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

16. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

16.1. A(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

16.2. A(o) Pregoeira e Equipe de Apoio, poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

16.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os **itens 16.1 e 16.2**, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17. DOS RECURSOS

17.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, ou seja, de **15 (quinze) minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

17.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, **em campo próprio no sistema**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

17.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, **em campo próprio no sistema**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da divulgação da interposição do recurso, diretamente no sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

18. DA FASE DE HOMOLOGAÇÃO

18.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

19. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

19.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

19.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

19.4. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do **item 19.3**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

19.4.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário.

19.4.2. Adjudicar e celebrar a contratação das condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

19.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido conforme **item 19.1** caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

20.1. A detentora deverá cumprir integralmente o disposto neste edital e, ainda:

20.2. Executar o bem licitado em sua totalidade (conforme quantidades contidas nas Autorizações de Fornecimento), sendo que a execução deverá ser realizada no endereço e prazo mencionados no **ANEXO 01** deste Edital.

21. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. Assegurado o contraditório e a ampla defesa, a empresa detentora terá seu Registro de Preços cancelado quando:

21.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

21.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

21.1.3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

21.1.4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

21.2. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I. Por razão de interesse público; ou

II. A pedido do fornecedor.

21.3. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

21.4. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da **SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**, por meio da emissão de Autorização de Fornecimento.

22. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. O prazo, local de entrega e vigência da Ata de Registro de Preços será conforme ANEXO 01 – DO FOLHETO DESCRITIVO/MEMORIAL DESCRITIVO.

22.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer reajuste, repactuação e revisão nas hipóteses legais.

23. DO PAGAMENTO

23.1. Os pagamentos realizarão após a entrega do objeto e após o recebimento das notas fiscais/faturas pelo Setor de Compras, de acordo com os recursos financeiros, pagamento em até 30 (trinta) dias.

23.2. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à Contratada para correção, e o prazo de pagamento recontado após apresentação da Nota Fiscal/Fatura válida.

23.3. As notas fiscais emitidas em nome da Prefeitura de Itaipava serão enviadas impreterivelmente na data de emissão e enviadas o arquivo XML e DANF (em pdf) para danfe@itai.sp.gov.br **até às 13h (horário de Brasília)**, não aceitando notas emitidas com data posterior, sábado, domingo, feriado e feriado prolongado. A empresa se atentará aos feriados municipais e estaduais.

23.4. Os pedidos de compras serão feitos através de e-mails dos fornecedores cadastrados no sistema da prefeitura pelos e-mails compras@itai.sp.gov.br e compras2@itai.sp.gov.br e, Avenida Santo Antônio, nº 805 (pisos superior), Jardim Bela Vista – Fone (14) 3761-0067 - CNPJ. 46.634.200/0001-05 Site: www.itai.sp.gov.br – Email: licitar@itai.sp.gov.br - CEP. 18.730-112 – ITAI-SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

entendido que não é necessário a confirmação do recebimento para aceite de que o pedido foi efetuado, pois é de responsabilidade do fornecedor manter seus dados atualizados, bem como checar as correspondências eletrônicas, contando-se o prazo de entrega a partir da data de envio do e-mail

24. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou
- II. O pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

24.2. O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no

§9º do artigo 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

- I. Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e
- II. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.

24.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- II. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- III. Ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

§ 1º. A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

§ 2º. O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

§ 3º. As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

24.4. As sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, pelo Prefeito, ou pela autoridade administrativa indicada, após processo administrativo próprio.

Parágrafo único. O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido por Comissão Permanente Processante a ser instituída por meio de Portaria editada pelo Secretário da respectiva pasta solicitante e recairá sobre servidores nomeados;

24.5. Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

§ 1º. O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 2º. Caso a decisão tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até **03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.**

25.2. As impugnações e/ou pedido de esclarecimento poderão ser realizados por meio eletrônico, através de campo próprio na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ou através de envio no e-mail licitar@itai.sp.gov.br.

25.3. A(o) Pregoeira(o) responderá aos pedidos de esclarecimento e/ou impugnação no prazo de até **03 (três) dias úteis** contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e seus anexos.

25.4. As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos não possui efeito suspensivo dos prazos previstos no certame.

25.5. A concessão de efeito suspensivo às impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) Pregoeira(o), nos autos do processo de licitação.

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

25.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial o órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, e vincularão os participantes e a Administração.

26. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

26.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por convocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

26.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

26.3. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

26.4. Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Será divulgada ata de sessão pública no sistema eletrônico.

27.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

27.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

27.5. O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site da Municipalidade no endereço eletrônico www.itali.sp.gov.br e na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil no endereço eletrônico bllcompras.com.

27.6. 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 a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

27.7. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

27.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

27.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que resguardados os interesses da administração (princípio de ampliação da disputa e interesse público), o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação).

27.10 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

27.11. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

27.12. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da

Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista – Fone (14) 3761-0067 - CNPJ. 46.634.200/0001-05

Site: www.itali.sp.gov.br – Email: licitar@itali.sp.gov.br - CEP. 18.730-112 – ITAI-SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

negociação realizada.

27.13. Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o do Município de Itaí – SP, considerado aquele a que está vinculado o(a) pregoeiro(a).

27.14. A(o) pregoeira(o) e sua Equipe de Apoio, atenderá(ão) aos interessados no horário de 8 h às 17 h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, por correio eletrônico: licitar@itai.sp.gov.br; ou ainda, pessoalmente **por escrito**, no Departamento de Licitações, localizado na Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista, Itaí/SP, para maiores esclarecimentos.

27.15. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

27.16. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário.

27.17. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo (a) pregoeiro (a), nos termos da legislação pertinente.

27.18. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

27.19. Do edital, se não houver competidor enquadrado como ME (Microempresas) ou EPP (Empresas de Pequeno Porte) ou Microempreendedor Individual (MEI) nos itens reservados, e não houver licitante no lote aberto para todos os tipos de empresa, os itens serão revogados, abrindo-se novo certame para ampla participação.

27.20. Ficam os Licitantes devidamente cientificados de que todos os atos praticados após a sessão de abertura dos envelopes, tais como intimação para apresentação de recursos e publicação de atas estarão disponíveis no site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Plataforma BLL) junto a todos os dados referentes ao certame, contando-se os prazos a partir da data de inserção do documento no site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Plataforma BLL). Devendo o licitante acompanhar com atenção o andamento do certame na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Plataforma BLL) evitando-se assim prejuízos tais como perda de prazos.

27.21. Caso a mesma empresa vencer a **cota reservada e a cota principal**, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado, e caso seja vencedora uma ME, EPP, MEI ou outras nos itens reservados e na cota principal em itens iguais, deverá ser adotado para contratação o menor valor ofertado para o item.

27.22. Caso somente tenha licitante vencedora no lote aberto para todas as empresas, a mesma fica obrigada a assumir a cota reservada para ME, EPP e MEI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

27.23. Os preços cotados pela empresa vencedora não poderão ultrapassar os preços unitários estimados pela Administração.

27.24. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- **Anexo 01** – do folheto descritivo / termo de referência
- **Anexo 02** – documentos necessários para habilitação e para assinatura do contrato
- **Anexo 03** – modelo de declaração
- **Anexo 04** – carta proposta
- **Anexo 05** – termo de adesão ao sistema de pregão eletrônico da bolsa de licitações e leilões do brasil
- **Anexo 06** – termo de adesão ao sistema bll compras da bolsa de licitações e leilões do brasil (licitante)
- **Anexo 06.1** – custo pela utilização do sistema
- – somente para o fornecedor vencedor
- **Anexo 07** – minuta da ata de registro de preços
- **Anexo 08** - estudo técnico preliminar estudo técnico preliminar nº
- **Anexo 09** – formulários dados cadastrais

Prefeitura de Itaí (SP), 12 de Julho de 2024.

JOSÉ RAMIRO ANTUNES DO PRADO
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

ANEXO 01 – DO FOLHETO DESCRITIVO / TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISITANTE: SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

OBJETO: Registro de Preços visando aquisição de material gráfico.

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO DO ITEM
1	600	UN	BLOCOS 50X1 RECEITUARIO AZUL BLOCOS 50X1 RECEITUARIO AZUL
2	300	UN	CADERNETAS GESTANTE 1X1 COR, 63 PÁG, 130X180MM, 1X1 COR, CAPA 4X1 COR, GRAMPEADO
3	600	UN	BLOCOS AGENDAMENTO BLOCOS DE AGENDAMENTO, 1X0 COR, OFF-SET 63GR, 55X75MM, COLADO COM CAPA AG, BLOCOS DE AGENDAMENTO, 1X0 COR, OFF-SET 63GR, 55X75MM, COLADO COM CAPA AG,
4	1.000	UN	FICHAS ODONTOLÓGICAS 180G 2X1 210 X 152 MM FICHAS ODONTOLÓGICA OFF-SET 180G, 155X210MM, 2X1 COR.
5	20	UN	BLOCOS FICHA DE PRONTUÁRIO 210X297MM, OFF-SET 63G, 1X1 COR, 100X1 VIA CAPA AG COLADO.
6	80	UN	BLOCOS FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL 210X297MM, OFF-SET 63G, 1X0 COR, 100X1 VIA CAPA AG COLADO.
7	400	UN	BLOCOS RECEITUÁRIO BRANCO 150X200MM, OFF-SET 63G, 1X0 COR 100X1 VIA CAPA AG COLADO.
8	300	UN	BLOCOS ATESTADO MÉDICO 150X200MM, OFF-SET 63G, 1X0 COR, 100X1 VIA CAPA AG COLADO
9	500	UN	BLOCO RECEITUARIO ESPECIAL 150X200MM, OFF SET 63GR, BOND 50G E CARBON ON TIME, 50X2 VIAS, 1X0 COR, C BLOCOS RECEITUÁRIO ESPECIAL 150X200MM, OFF-SET 63G, BOND 50G E CARBON ON-TIME, 50X2 VIAS, 1X0 COR, CAPA AG COLADO
10	500	UN	BLOCOS ANOTAÇÃO DE CONSULTA 55X80MM, OFF-SET 63G, 1X0 COR, 100X1 VIA CAPA AG COLADO.
11	20	UN	BLOCOS SOLICITAÇÃO DE MAMOGRAFIA 100X1 BLOCOS SOLICITAÇÃO DE MAMOGRAFIA, 100X1 VIA, 1X1 COR, OFF SET 75G, COM CAPA AG, COLADO, FORMATO 10X297MM
12	20	UN	BLOCOS ANEXO I, 100X1 VIA, 1X1 COR, OFF SET 75G, COLADO COM CAPA AG, FORMATO 200X290MM.
13	300	UN	FICHAS DE REGISTRO DE VACINADO, 155X213, CARTOLINA 180G, 1X0 COR. FICHAS DE REGISTRO DE VACINADO, 155X213, CARTOLINA 180G, 1X0 COR.
14	300	UN	BLOCOS SADT - 100X1 VIA - PAPEL OFSET 63G - 155X210MM - 1X1 COR - COLADO, COM CAPA AG.
15	5.000	UN	PANFLETOS, COLCHET 115G, 145X205, 4X0 COR.
16	100	UN	CARTAZES, COLCHET 115G, A-3, 4X0 COR.
17	1.000	UN	CARTEIRAS DE CONTROLE DA PRESSÃO ARTERIAL, 156X174 MM, OFF SET 180G, 1X1 COR
18	50	UN	CADERNOS, RELATÓRIO VISITA DOMICILIAR, 300X1 VIA, 1X1 CORA-4, 75G, ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA
19	100	UN	FICHAS DE ADMINISTRAÇÃO DE HALDOL DECANOATO, OFF SET 150 G, 115 X 155MM,
20	3.000	UN	CARTEIRA P/ RETIRADA DE MEDICAMENTOS, 150X210MM, 1X1 COR, OFSET 180G.
21	3.000	UN	ETIQUETAS PARA MEDICAMENTOS, 25X50MM, 1X0 COR ADESIVO.
22	3.000	UN	CARTEIRA P/ RETIRADA DE NUTRIÇÃO ENFETAL, 150X210MM, 1X1 COR, OFSET 180G.
23	50	UN	CARIMBOS NYKON 302.
24	1.000	UN	PASTAS PRONTUÁRIO, DUPLEX 300G, 230X330MM, 1X0 COR, FECHADO LATERAIS COM ADESIVO.
25	30	UN	BLOCOS TRIAGEM, 210X297MM, OFF SET 75G, COLADO 100X1 VIA.
26	10.000	UN	ETIQUETAS ADESIVOS 3X5MM, IMPRESSÃO 2X0 COR.
27	10.000	UN	ETIQUETAS ADESIVOS 1,5X5MM, IMPRESSÃO 2X0 COR.
28	20	UN	BLOCOS NOTIFICAÇÃO, 50X3 VIAS, COPIATIVO, 150X210MM, 1X0 COR, NUMERADO, COLADO COM CAPA AG.
29	3	UN	BLOCOS DE 500 FOLHAS DO CHECK LIST CONDUTOR
30	3	UN	BLOCOS DE 500 FOLHAS DO CHECK LIST KM
31	3	UN	BLOCOS DE 500 FOLHAS DO CHECK LIST ENFERMAGEM PLANTÃO DIURNO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

32	3	UN	BLOCOS DE 500 FOLHAS DOCHECK LIST ENFERMAGEM PLANTÃO NOTURNO
33	15	UN	BLOCOS DE 100 FOLHAS CARBONADAS DA FICHA DE ATENDIMENTO
34	1.000	UN	UNIDADES FOLDER/CARTILHA EXPLICATIVA PADRÃO SAMU192 DIVULGAÇÃO DO SERVIÇO
35	20	UN	CONTROLE DE COMBUSTIVEL 100X1 OFF SET 63G
36	500	UN	CAPAS PARA ABERTURA DE PROCESSO, OFF-SET 240GR, 1X1 COR, 4,50X320MM.
37	1.000	UN	BLOCOS 100X1 VIA PROCEDIMENTOS EM VIGILANCIA SANITARIA FOLHAS PROCEDIMENTO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA, FORMATO A4, PAPEL 75 G OFF-SET, IMPRESSÃO 1X1 COR, ACABAMENTO COLADO COM CAPA AG
38	2	UN	AUTO DE INFRACAO 2 BLOCOS (AUTO DE INFRAÇÃO) 100X3 VIAS, PAPEL COPIATIVO, BRANCA, VERDE E AZUL, PICOTADO, GRAMPEADO E COLADO.
39	1	UN	AUTO DE IMPOSICAO BLOCO (AUTO DE IMPOSIÇÃO) 100X3 VIAS, PAPEL COPIATIVO, BRANCA, VERDE E AZUL, PICOTADO, GRAMPEADO E COLADO
40	1	UN	BLOCO DE TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRA BLOCO DE TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRA (TCA) 50X 4 VIAS PAPEL COPIATIVO, BRANCO, VERDE, AMARELA E ROSA, PICOTADO, GRAMPEADO E COLADO
41	3	UN	BLOCOS DE TERMO (TRM) 100X3 VIAS PAPEL COPIATIVO, BRANCO, VERDE E AZUL, PICOTADO, GRAMPEADO E COLADO
42	500	UN	FICHAS ;PROCEDIMENTOS EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA;, SULFITE 75 GR,210X297 MM, 1X1 COR, CAPA AG E COLAGEM
43	10.000	UN	FLAYER DENGUE, 4X4 COR, FORMATO 15,0 X 21,0 CM, PAPEL COLCHET 115G.
44	8.000	UN	FOLHAS PAPEL TIMBRADO, TAMANHO A-4 - OFFSET 90GR - 4X0 COR.
45	1.000	UN	PASTAS 470X315 MM, PAPEL TRIPLEX 300 GR. 4X0 COR, C/ 3 VINCOS.
46	3.000	UN	CONFECCAO DE FICHAS VIVA LEITE FICHA DE RETIRADA DO PROGRAMA VIVA LEITE , TAMANHO 10,5X 28CM, - PAPEL OFF-SET - 1X1 COR COM 01 VINCO, - 180G, -ENVIO DE ARTE PELA SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL
47	1.000	UN	ETIQUETA ADESIVA ETIQUETA ADESIVA PERSONALIZADA PEQUENA- - ETIQUETAS AUTO-ADESIVAS, MULTI-USO. - FABRICADAS EM VINIL BRANCO NO FORMATO ARREDONDADO, SENDO PERSONALIZADAS EM CORES DIVERSAS, CONFORME TEMAS DE CAMPANHAS SOCIOASSISTENCIAIS. -ENVIO DE ARTE PELA SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL USO MANUAL.MATERIAL: VINIL BRANCO PERSONALIZADO EM CORES DIVERSAS MEDIDAS: 4 CM DE DIÂMETRO
48	1.000	UN	ETIQUETA ETIQUETA ADESIVA PERSONALIZADA MEDIA - ETIQUETAS AUTO-ADESIVAS, MULTI-USO FABRICADAS EM VINIL BRANCO NO FORMATO RETANGULAR, SENDO PERSONALIZADAS EM CORES DIVERSAS, CONFORME TEMAS DE CAMPANHAS SOCIOASSISTENCIAIS. -ENVIO DE ARTE PELA SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL, - USO MANUAL.
49	1.000	UN	IMA DE GELADEIRA IMÃ DE GELADEIRA - IMÃ DE GELADEIRA 10X7CM COM O VERSO IMANTADO.- CONFECCIONADO EM PAPEL FOTOGRÁFICO DE ALTA QUALIDADE, SENDO PERSONALIZADAS EM CORES DIVERSAS, CONFORME TEMAS DE CAMPANHAS SOCIOASSISTENCIAIS. -ENVIO DE ARTE PELA SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL, - LARGURA: 7 CM, - COMPRIMENTO: 10 CM
50	3.000	UN	BOTON PERSONALIZADO 4,5 CM BOTTONS, - DIÂMETRO 4CM - FORMATO REDONDO - COM ALFINETE NO VERSO - IMAGEM IMPRESSA EM QUALIDADE FOTOGRÁFICA (CMYK), PROTEGIDA POR UMA PELÍCULA DE ACETATO, SENDO PERSONALIZADAS EM CORES DIVERSAS, CONFORME TEMAS DE CAMPANHAS SOCIOASSISTENCIAIS. -ENVIO DE ARTE PELA SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL - Prensado sobre uma base de metal que não é visível
51	3.000	UN	FLAYER 4X4 FLAYER (PANFLETOS), TAMANHO 15X20CM - PAPEL COUCHÊ - 4X4 COR - 115G - SENDO PERSONALIZADAS EM CORES DIVERSAS, CONFORME TEMAS DE CAMPANHAS SOCIOASSISTENCIAIS. -ENVIO DE ARTE PELA SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL
52	4.000	UN	FOLDER FOLDER - TAMANHO 30X20CM - PAPEL COUCHÊ, - 4X4 COR, - 115G, - SENDO PERSONALIZADAS EM CORES DIVERSAS, CONFORME TEMAS DE CAMPANHAS SOCIOASSISTENCIAIS. -ENVIO DE ARTE PELA SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL
53	1.000	UN	PASTA PERSONALIZADA COM BOLSA, - TAMANHO31X45CM (ABERTA) 21X30CM (FECHADA), - PAPEL COUCHÊ C2S
54	30	UN	BLOCOS, PATRULHA AGRÍCOLA, 50X2 VIA, COPIATIVO (BRANCA E AMARELA), 160X210MM, COM NUMERAÇÃO
55	15.000	UN	FICHAS 5X5 CM NO PAPEL COUCHET 115 GRS
56	50	UN	BLOCOS REQUISIÇÃO DE MATERIAL 165X20MM BLOCOS REQUISIÇÃO/RETIRADA DE MATERIAL, 50X2 VIAS, 1X0 COR, COM CARBONO ON-TIME, 160X220MM, 1º OFF-SET 63G, 2º, JORNAL, COM CARBONO ON-TIME, NUMERADO, COLADO COM CAPA AG



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

57	30	UN	BLOCOS RETIRADA MARMITEX, 50X2 VIAS COPIATIVO, 1X0 COR, 120X160MM, NUMERADO E COLADO COM
58	20	UN	UN CARIMBOS 302
59	1.500	UN	FICHAS DE MATRÍCULA
60	1.000	UN	ENCARTES PARA FORMATURA 36X22
61	4.000	UN	FLAYER FLAYER DENGUE 4X4 COR, FORMATO 21,0X29,7 CM PAPEL COUCHET 115GR

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para Confeção de Material Gráfico, nos termos a seguir expostos.

I. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6, XXIII, a, da Lei 14.133/2021)

1.1. O presente documento tem como objetivo a contratação de empresa para Confeção de Material Gráfico para as Secretarias e Departamentos do município de Itaí-sp.

O objeto se trata de bem comum, usados em todas as repartições municipais.

1.3. Haverá parcelamento da contratação, pois o objeto será licitado por itens, sendo critério de julgamento o menor preço por item.

1.4. **Prazo de vigência da ata de registro:** o prazo de vigência das atas será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como base de reajuste o **IPCA/IBGE**.

1.5. **Garantia:** De acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

II. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, b, da Lei 14.133/2021)

O presente Termo de Referência tem como base o Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº de onde foi retirada a solução abordada neste instrumento.

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6, XXIII, c, da Lei 14.133/2021)

A solução proposta envolve a aquisição material gráfico, com a finalidade de suprir as demandas das Secretarias e Departamentos, todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração Pública estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto

IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (art. 6, XXIII, d, da Lei 14.133/2021)

Apenas serão contratados fornecedores que comprovarem regularidade fiscal, jurídica, social, trabalhista e econômico-financeira.

Não Haverá solicitação de amostras;

Não Haverá possibilidade de subcontratação;

Não Se exigirá garantia contratual

V. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6, XXIII, e, da Lei 14.133/2021)

São obrigações da CONTRATADA:

a) Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.

b) Entregar o(s) os materiais gráficos de acordo com a(s) especificação(ões) neste termo de referência;

c) Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento.

d) Garantir a boa qualidade do material entregue.

Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista – Fone (14) 3761-0067 - CNPJ. 46.634.200/0001-05

Site: www.italai.sp.gov.br – Email: licitar@italai.sp.gov.br - CEP. 18.730-112 – ITAÍ-SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

- e) Atender, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho.
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.
- g) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- h) Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.
- i) Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- j) Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato.

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações da proposta e, especialmente, deste Termo de Referência;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com os termos de sua proposta;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratada em relação ao objeto do Contrato;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;
- f) Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição do objeto, na forma do contrato;
- g) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;
- h) Zelar para que durante toda a vigência sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de inexigibilidade;
- i) Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- j) Fornecer os modelos dos impressos de acordo com as medidas utilizadas pelos Departamentos solicitantes.

Informações necessárias à formulação das propostas:

- a) Prazo de entrega dos produtos/realização dos serviços:** a entrega dos produtos deverá ocorrer em até 10 dias do envio da nota de empenho;
- b) Forma de execução:** de acordo com demanda.
- c) Local de entrega do produto/realização dos serviços:** A entrega será feita no Depto solicitante, conforme autorização de compra.
- d) Regras para recebimento prévio e definitivo:** O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise por servidor, que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas neste Termo de Referência e no Edital, para a aceitação definitiva.
 - d.1)** Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
 - d.2)** O objeto do presente Termo de Referência (TR) poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
 - d.3)** Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;
 - d.4)** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
 - d.5)** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

VI. GESTÃO DO CONTRATO (art. 6, XXIII, f, da Lei 14.133/2021)

O presente processo de licitação, tem como gestor e fiscal, os seguintes funcionários:

Gestor: Michel Rodrigues Tobias – Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão

Fiscal: Marcos Benedito de Oliveira, Escriturário, Depto de Compras

Atividades de Gestão e Fiscalização:

Serviços:

Monitoramento contínuo: Realização de monitoramento contínuo do desempenho, incluindo a análise de relatórios periódicos, a verificação da conformidade dos serviços prestados com os padrões estabelecidos e a avaliação da satisfação dos servidores municipais beneficiários.

Ações Corretivas: Implementação de ações corretivas e preventivas em caso de desvios ou inconformidades identificadas durante o processo de fiscalização, garantindo a rápida solução de problemas e a melhoria contínua dos serviços.

Comunicação e Relacionamento: Manutenção de uma comunicação eficaz entre a Prefeitura Municipal de Itaí-SP e a contratada, facilitando o diálogo e a resolução de questões operacionais ou contratuais.

VII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6, XXIII, g, da Lei 14.133/2021)

O processo de medição e pagamento será regido por critérios objetivos e transparentes. A medição será realizada de acordo com a entrega efetiva dos produtos de acordo com as regras de recebimento provisório e definitivo, quando serão verificadas quantidade e qualidade, conjuntamente com a análise da nota fiscal. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo, observando as condições contratuais acordadas.

O pagamento será realizado até 30º dia após a apresentação e aprovação da nota fiscal referente, sendo ela mensal.

VIII. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/CRENCIADO (art. 6, XXIII, h, da Lei 14.133/2021)

A escolha do fornecedor deverá ser realizada mediante licitação, modalidade **Pregão Eletrônico**, pelo **Sistema de Registro de Preços**, (nos termos do inciso II e §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/21 e o critério de julgamento adotado o menor preço por item.

O fornecedor deverá apresentar comprovação de regularidade quanto à:

a) **Qualificação Jurídica:**

b) **Qualificação Econômico-financeira:**

c) **Qualificação fiscal, social e trabalhista:**

d) **Qualificação Técnica:**

- Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante que comprove ter a licitante fornecido, satisfatoriamente, objeto de natureza e vulto similares e/ou compatíveis ao desta licitação.

IX. ESTIMATIVA DO VALOR (art. 6, XXIII, i, da Lei 14.133/2021)

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 87.822,00 (oitenta e sete mil oitocentos e vinte e dois reais)**, conforme custos unitários dispostos na tabela do **item I**.

X. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6, XXIII, j, da Lei 14.133/2021)

Acordo com as Secretarias e Departamentos solicitantes.

Michel Rodrigues Tobias



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

ANEXO 02 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO E PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Os documentos exigidos para habilitação (ANEXO II e III) deverão ser enviados **exclusivamente por meio do sistema**, em formato digital, no prazo de **30 (trinta) minutos**, após solicitação pela(o) Pregoeira(o), prorrogável por igual período, nas situações elencadas nos itens **14.8.1 e 14.8.2** do edital, **sob pena de inabilitação**.

A não inserção dos documentos de habilitação, na plataforma, acarretará a imediata INABILITAÇÃO do licitante.

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 Os documentos descritos abaixo deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

- 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, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- 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 em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.2. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

2. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1 As empresas vencedoras deverão apresentar todos os documentos abaixo relacionados para análise da fase de habilitação:

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

LINK: (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_Solicitacao.asp)

b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal** se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou

Avenida Santo Antônio, nº 805 (pisso superior), Jardim Bela Vista – Fone (14) 3761-0067 - CNPJ. 46.634.200/0001-05

Site: www.italai.sp.gov.br – Email: licitar@italai.sp.gov.br - CEP. 18.730-112 – ITAI-SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, modelo expedido com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751 de 02/10/2014;

LINK: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>

d) Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Não Inscritos) a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Secretaria da Fazenda** ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

Link: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

e) Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa) a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Procuradoria Geral do Estado** ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

Link: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=23764>

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mobiliária do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;

g) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado;

Link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

h) Certidão negativa de débitos trabalhista (CNDT), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

Link: <http://www.tst.jus.br/certidao/>

3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. As empresas vencedoras deverão apresentar todos os documentos abaixo relacionados para análise da fase de habilitação:

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

LINK: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>.

a1) Havendo registro de processo de recuperação judicial, deverá a licitante que nesta hipótese incorrer, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, para fins de sua habilitação neste item, de acordo com a Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

b) Certidão de Inexistência de Impedimentos junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

LINK: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

c) Certificado de apenado emitido pelo **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP)**; **LINK:** <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/certificado/add>

d) Certidão Negativa de licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União;

LINK: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>

4. DOS REQUISITOS TÉCNICOS:

4.1. A empresa deverá atender a todos os requisitos técnicos abaixo:

a) Comprovação de que a empresa executou o fornecimento do objeto ou com características compatíveis, frisando que os fornecimentos foram executados a contento ou quaisquer outros termos que não a desabone.

a1) Esta comprovação deverá ser feita por atestado ou certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada, devidamente assinada pelo responsável.

a2) O Pregoeiro poderá solicitar a empresa, a critério de comprovação, notas fiscais que comprovam a lisura do atestado ou certidão apresentado.

b) **Balanco Patrimonial e demais demonstrações contábeis** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e registrado nos órgãos competentes e, quando se tratar de sociedade por ações, devidamente publicado na imprensa oficial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, aceitando-se a apresentação de Balanço de Abertura para as licitantes com menos de 01 (um) ano de existência. Conforme exigido no Inc. I do Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/21.

b1) A obrigatoriedade do documento exigido no item “b” caberá a todas as empresas participantes, independentemente de sua classificação econômica, com base no Art. 26 da ITG 1000 - Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

Observação: Os documentos de requisitos técnicos serão analisados pela Secretaria requisitante.

5. DAS DECLARAÇÕES EXIGIDAS

5.1. Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo mostrado no **ANEXO 03** deste edital, atestando que:

a) Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

b) Declaramos que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº

Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista – Fone (14) 3761-0067 - CNPJ. 46.634.200/0001-05

Site: www.italai.sp.gov.br – Email: licitar@italai.sp.gov.br - CEP. 18.730-112 – ITAI-SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

4.358/02;

c) Declaração de emissão de Nota Fiscal Eletrônica conforme preconiza a Portaria CAT-162, de 29/12/2008.

d) Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. (**Observação: quando for o caso**).

6. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

6.1. No ato da assinatura contratual, para atendimento da atualização das Instruções 1/2020 do TCESP, fica a empresa obrigada a apresentar a Declaração de Atualização Cadastral do proprietário da empresa (ou proponente habilitado para assinar a ata de registro/contrato) junto ao CadTCESP - **LINK: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#!/pessoa/cadastro>**

6.2. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar a Ata de Registro/Contrato dentro do prazo estabelecido no presente instrumento, ou da apresentação do documento constante no item 6.1, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 24, deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração da Ata de Registro/Contrato.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. A verificação pela(o) Pregoeira(o) em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.2. Na análise dos documentos de habilitação, a(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.3. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

7.4. Os documentos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente autenticados digitalmente, constando o selo digital com a indicação do sítio eletrônico para a verificação da veracidade das informações, nos termos da Lei Federal nº 8.935/94.

7.5. Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, a comprovação das informações será realizada mediante a apresentação dos documentos originais não digitais.

7.6. Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

7.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

7.8. 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.

7.9. Os documentos obtidos via sítios eletrônicos deverão ser apresentados em formato digital, sendo verificada sua autenticidade nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

7.10. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Equipe de Apoio ao Pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

7.11. O (a) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

7.12. Em se tratando de empresas licitantes com sede em outro município ou Unidade da Federação, tal procedimento será realizado no site pertinente expresso na Certidão apresentada pela empresa.

7.13. Considerando o princípio da economicidade, caso falte informações/assinaturas quanto as declarações exigidas, esta poderá ser sanada pelo licitante ainda na sessão pública, assegurando-lhe um prazo de 30 (trinta) minutos.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Conforme art. 43 da L.C. nº 123/06).

8.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, **será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.2.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

ANEXO 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2024 – PROCESSO Nº 434/2024

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo) DECLARAMOS para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, o que se segue:

- a) Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- b) Declaramos que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;
- c) Declaração de emissão de Nota Fiscal Eletrônica conforme preconiza a Portaria CAT-162, de 29/12/2008.
- d) Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. **(Observação: quando for o caso).**

(Local e Data)
(Responsável legal e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

ANEXO 04 – CARTA PROPOSTA

Observação: Este modelo poderá ser utilizado pelo vencedor da fase de lances, para efeito da fase de julgamento da proposta

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2024 – PROCESSO Nº 434/2024

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o **fornecimento/prestação dos serviços** objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 39/2024 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	600	UN	BLOCOS 50X1 RECEITUARIO AZUL BLOCOS 50X1 RECEITUARIO AZUL	R\$	R\$
2	300	UN	CADERNETAS GESTANTE 1X1 COR, 63 PÁG, 130X180MM, 1X1 COR, CAPA 4X1 COR, GRAMPEADO	R\$	R\$
3	600	UN	BLOCOS AGENDAMENTO BLOCOS DE AGENDAMENTO, 1X0 COR, OFF-SET 63GR, 55X75MM, COLADO COM CAPA AG, BLOCOS DE AGENDAMENTO, 1X0 COR, OFF-SET 63GR, 55X75MM, COLADO COM CAPA AG,	R\$	R\$
4	1.000	UN	FICHAS ODONTOLÓGICAS 180G 2X1 210 X 152 MM FICHAS ODONTOLÓGICA OFF-SET 180G, 155X210MM, 2X1 COR.	R\$	R\$
5	20	UN	BLOCOS FICHA DE PRONTUÁRIO 210X297MM, OFF-SET 63G, 1X1 COR, 100X1 VIA CAPA AG COLADO.	R\$	R\$
6	80	UN	BLOCOS FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL 210X297MM, OFF-SET 63G, 1X0 COR, 100X1 VIA CAPA AG COLADO.	R\$	R\$
7	400	UN	BLOCOS RECEITUÁRIO BRANCO 150X200MM, OFF-SET 63G, 1X0 COR 100X1 VIA CAPA AG COLADO.	R\$	R\$
8	300	UN	BLOCOS ATESTADO MÉDICO 150X200MM, OFF-SET 63G, 1X0 COR, 100X1 VIA CAPA AG COLADO	R\$	R\$
9	500	UN	BLOCO RECEITUÁRIO ESPECIAL 150X200MM, OFF SET 63GR, BOND 50G E CARBON ON TIME, 50X2 VIAS, 1X0 COR, C BLOCOS RECEITUÁRIO ESPECIAL 150X200MM, OFF-SET 63G, BOND 50G E CARBON ON-TIME, 50X2 VIAS, 1X0 COR, CAPA AG COLADO	R\$	R\$
10	500	UN	BLOCOS ANOTAÇÃO DE CONSULTA 55X80MM, OFF-SET 63G, 1X0 COR, 100X1 VIA CAPA AG COLADO.	R\$	R\$
11	20	UN	BLOCOS SOLICITAÇÃO DE MAMOGRAFIA 100X1 BLOCOS SOLICITAÇÃO DE MAMOGRAFIA, 100X1 VIA, 1X1 COR, OFF SET 75G, COM CAPA AG, COLADO, FORMATO 10X297MM	R\$	R\$
12	20	UN	BLOCOS ANEXO Iii. 100X1 VIA, 1X1 COR, OFF SET 75G, COLADO COM CAPA AG, FORMATO 200X290MM.	R\$	R\$
13	300	UN	FICHAS DE REGISTRO DE VACINADO, 155X213, CARTOLINA 180G, 1X0 COR. FICHAS DE REGISTRO DE VACINADO, 155X213, CARTOLINA 180G, 1X0 COR.	R\$	R\$
14	300	UN	BLOCOS SADT - 100X1 VIA - PAPEL OFSET 63G - 155X210MM - 1X1 COR - COLADO, COM CAPA AG.	R\$	R\$
15	5.000	UN	PANFLETOS, COLCHET 115G, 145X205, 4X0 COR.	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

16	100	UN	CARTAZES, COLCHET 115G, A-3, 4X0 COR.	R\$	R\$
17	1.000	UN	CARTEIRAS DE CONTROLE DA PRESSÃO ARTERIAL, 156X174 MM, OFF SET 180G, 1X1 COR	R\$	R\$
18	50	UN	CADERNOS, RELATÓRIO VISITA DOMICILIAR, 300X1 VIA, 1X1 CORA-4, 75G, ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA	R\$	R\$
19	100	UN	FICHAS DE ADMINISTRAÇÃO DE HALDOL DECANOATO, OFF SET 150 G, 115 X 155MM,	R\$	R\$
20	3.000	UN	CARTEIRA P/ RETIRADA DE MEDICAMENTOS, 150X210MM, 1X1 COR, OFSET 180G.	R\$	R\$
21	3.000	UN	ETIQUETAS PARA MEDICAMENTOS, 25X50MM, 1X0 COR ADESIVO.	R\$	R\$
22	3.000	UN	CARTEIRA P/ RETIRADA DE NUTRIÇÃO ENFETAL, 150X210MM, 1X1 COR, OFSET 180G.	R\$	R\$
23	50	UN	CARIMBOS NYKON 302.	R\$	R\$
24	1.000	UN	PASTAS PRONTUÁRIO, DUPLEX 300G, 230X330MM, 1X0 COR, FECHADO LATERAIS COM ADESIVO.	R\$	R\$
25	30	UN	BLOCOS ``TRIAGEM, 210X297MM, OFF SET 75G, COLADO 100X1 VIA.	R\$	R\$
26	10.000	UN	ETIQUETAS ADESIVOS 3X5MM, IMPRESSÃO 2X0 COR.	R\$	R\$
27	10.000	UN	ETIQUETAS ADESIVOS 1,5X5MM, IMPRESSÃO 2X0 COR.	R\$	R\$
28	20	UN	BLOCOS NOTIFICAÇÃO, 50X3 VIAS, COPIATIVO, 150X210MM, 1X0 COR, NUMERADO, COLADO COM CAPA AG.	R\$	R\$
29	3	UN	BLOCOS DE 500 FOLHAS DO CHECK LIST CONDUTOR	R\$	R\$
30	3	UN	BLOCOS DE 500 FOLHAS DO CHECK LIST KM	R\$	R\$
31	3	UN	BLOCOS DE 500 FOLHAS DO CHECK LIST ENFERMAGEM PLANTÃO DIURNO	R\$	R\$
32	3	UN	BLOCOS DE 500 FOLHAS DO CHECK LIST ENFERMAGEM PLANTÃO NOTURNO	R\$	R\$
33	15	UN	BLOCOS DE 100 FOLHAS CARBONADAS DA FICHA DE ATENDIMENTO	R\$	R\$
34	1.000	UN	UNIDADES FOLDER/CARTILHA EXPLICATIVA PADRÃO SAMU192 DIVULGAÇÃO DO SERVIÇO	R\$	R\$
35	20	UN	CONTROLE DE COMBUSTIVEL 100X1 OFF SET 63G	R\$	R\$
36	500	UN	CAPAS PARA ABERTURA DE PROCESSO, OFF-SET 240GR, 1X1 COR, 4,50X320MM.	R\$	R\$
37	1.000	UN	BLOCOS 100X1 VIA PROCEDIMENTOS EM VIGILANCIA SANITARIA FOLHAS PROCEDIMENTO EM VIGILANCIA SANITÁRIA, FORMATO A4, PAPEL 75 G OFF-SET, IMPRESSÃO 1X1 COR, ACABAMENTO COLADO COM CAPA AG	R\$	R\$
38	2	UN	AUTO DE INFRAÇÃO 2 BLOCOS (AUTO DE INFRAÇÃO) 100X3 VIAS, PAPEL COPIATIVO, BRANCA, VERDE E AZUL, PICOTADO, GRAMPEADO E COLADO.	R\$	R\$
39	1	UN	AUTO DE IMPOSIÇÃO BLOCO (AUTO DE IMPOSIÇÃO) 100X3 VIAS, PAPEL COPIATIVO, BRANCA, VERDE E AZUL, PICOTADO, GRAMPEADO E COLADO	R\$	R\$
40	1	UN	BLOCO DE TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRA BLOCO DE TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRA (TCA) 50X 4 VIAS PAPEL COPIATIVO, BRANCO, VERDE, AMARELA E ROSA, PICOTADO, GRAMPEADO E COLADO	R\$	R\$
41	3	UN	BLOCOS DE TERMO (TRM) 100X3 VIAS PAPEL COPIATIVO, BRANCO, VERDE E AZUL, PICOTADO, GRAMPEADO E COLADO	R\$	R\$
42	500	UN	FICHAS de PROCEDIMENTOS EM VIGILANCIA SANITÁRIA, SULFITE 75 GR, 210X297 MM, 1X1 COR, CAPA AG E COLAGEM	R\$	R\$
43	10.000	UN	FLAYER DENGUE, 4X4 COR, FORMATO 15,0 X 21,0 CM, PAPEL COLCHET 115G.	R\$	R\$
44	8.000	UN	FOLHAS PAPEL TIMBRADO, TAMANHO A-4 - OFFSET 90GR - 4X0 COR.	R\$	R\$
45	1.000	UN	PASTAS 470X315 MM, PAPEL TRIPLEX 300 GR. 4X0 COR, C/ 3 VINCOS.	R\$	R\$
46	3.000	UN	CONFECÇÃO DE FICHAS VIVA LEITE FICHA DE RETIRADA DO PROGRAMA VIVA LEITE , TAMANHO 10,5X 28CM, - PAPEL OFF-SET - 1X1 COR COM 01 VINCO, - 180G, -ENVIO DE ARTE PELA SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL	R\$	R\$

Avenida Santo Antônio, nº 805 (pisso superior), Jardim Bela Vista – Fone (14) 3761-0067 - CNPJ. 46.634.200/0001-05

Site: www.italai.sp.gov.br – Email: licitar@italai.sp.gov.br – CEP. 18.730-112 – ITAÍ-SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

47	1.000	UN	ETIQUETA ADESIVA ETIQUETA ADESIVA PERSONALIZADA PEQUENA- - ETIQUETAS AUTO-ADESIVAS, MULTI-USO. - FABRICADAS EM VINIL BRANCO NO FORMATO ARREDONDADO, SENDO PERSONALIZADAS EM CORES DIVERSAS, CONFORME TEMAS DE CAMPANHAS SOCIOASSISTENCIAIS. -ENVIO DE ARTE PELA SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL USO MANUAL.MATERIAL: VINIL BRANCO PERSONALIZADO EM CORES DIVERSAS MEDIDAS: 4 CM DE DIÂMETRO	R\$	R\$
48	1.000	UN	ETIQUETA ADESIVA PERSONALIZADA MEDIA - ETIQUETAS AUTO-ADESIVAS, MULTI-USO FABRICADAS EM VINIL BRANCO NO FORMATO RETANGULAR, SENDO PERSONALIZADAS EM CORES DIVERSAS, CONFORME TEMAS DE CAMPANHAS SOCIOASSISTENCIAIS. -ENVIO DE ARTE PELA SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL, - USO MANUAL.	R\$	R\$
49	1.000	UN	IMA DE GELADEIRA IMÃ DE GELADEIRA - IMÃ DE GELADEIRA 10X7CM COM O VERSO IMANTADO.- CONFECCIONADO EM PAPEL FOTOGRÁFICO DE ALTA QUALIDADE, SENDO PERSONALIZADAS EM CORES DIVERSAS, CONFORME TEMAS DE CAMPANHAS SOCIOASSISTENCIAIS. -ENVIO DE ARTE PELA SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL, - LARGURA: 7 CM, - COMPRIMENTO: 10 CM	R\$	R\$
50	3.000	UN	BOTON PERSONALIZADO 4,5 CM BOTTONS, - DIÂMETRO 4CM - FORMATO REDONDO - COM ALFINETE NO VERSO - IMAGEM IMPRESSA EM QUALIDADE FOTOGRÁFICA (CMYK), PROTEGIDA POR UMA PELÍCULA DE ACETATO, SENDO PERSONALIZADAS EM CORES DIVERSAS, CONFORME TEMAS DE CAMPANHAS SOCIOASSISTENCIAIS. -ENVIO DE ARTE PELA SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL - Prensado sobre uma base de metal que não é visível	R\$	R\$
51	3.000	UN	FLAYER 4X4 FLAYER (PANFLETOS), TAMANHO 15X20CM - PAPEL COUCHÊ - 4X4 COR - 115G - SENDO PERSONALIZADAS EM CORES DIVERSAS, CONFORME TEMAS DE CAMPANHAS SOCIOASSISTENCIAIS. -ENVIO DE ARTE PELA SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL	R\$	R\$
52	4.000	UN	FOLDER FOLDER - TAMANHO 30X20CM - PAPEL COUCHÊ, - 4X4 COR, - 115G, - SENDO PERSONALIZADAS EM CORES DIVERSAS, CONFORME TEMAS DE CAMPANHAS SOCIOASSISTENCIAIS. - ENVIO DE ARTE PELA SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL	R\$	R\$
53	1.000	UN	PASTA PERSONALIZADA COM BOLSA, - TAMANHO31X45CM (ABERTA) 21X30CM (FECHADA), - PAPEL COUCHÊ C2S	R\$	R\$
54	30	UN	BLOCOS, PATRULHA AGRÍCOLA, 50X2 VIA, COPIATIVO (BRANCA E AMARELA), 160X210MM, COM NUMERAÇÃO	R\$	R\$
55	15.000	UN	FICHAS 5X5 CM NO PAPEL COUCHET 115 GRS	R\$	R\$
56	50	UN	BLOCOS REQUISIÇÃO DE MATERIAL 165X20MM BLOCOS REQUISIÇÃO/RETIRADA DE MATERIAL, 50X2 VIAS, 1X0 COR, COM CARBONO ON-TIME, 160X220MM, 1º OFF-SET 63G, 2º, JORNAL, COM CARBONO ON-TIME, NUMERADO, COLADO COM CAPA AG	R\$	R\$
57	30	UN	BLOCOS RETIRADA MARMITEX, 50X2 VIAS COPIATIVO, 1X0 COR, 120X160MM, NUMERADO E COLADO COM	R\$	R\$
58	20	UN	UN CARIMBOS 302	R\$	R\$
59	1.500	UN	FICHAS DE MATRÍCULA	R\$	R\$
60	1.000	UN	ENCARTES PARA FORMATURA 36X22	R\$	R\$
61	4.000	UN	FLAYER FLAYER DENGUE 4X4 COR, FORMATO 21,0X29,7 CM PAPEL COUCHET 115GR	R\$	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA – R\$					

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **itens** de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

ANEXO 05 – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (licitante)

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

ANEXO 06 – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA BLL COMPRAS DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (LICITANTE)

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

ANEXO 06.1 – CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exige o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

ANEXO 07 – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ttt/tttt

Aos xx dias do mês de xxx do ano de xxx, às xx:xxx, o(a) Sr(a) xxxxxxxxxxxx, e a Equipe de Contratação composta por: xxxxx e xxxxxxxx, designados conforme Portaria/Decreto xxx/xxx, DE xx DE xxx DE xxxx, para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

A Prefeitura Municipal de Itaipava Estado de São Paulo, situada à Praça da Bandeira, 1038, Centro, nesta cidade de ITAÍ - SP, inscrita no CNPJ-ME 46.634.200/0001-05, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, representada pelo senhor Prefeito Municipal, o senhor xxxxxxxx, responsável por este ajuste, juntamente com as empresas: xxxxxxxxxxxxx, com sede na R: xxxxxxNº xxxxx, nº . - ITAÍ e registrada sob o CNPJ nº xxxxxx, representada neste ato, por seu representante legal, o senhor xxxxxxxx portador da Cédula de Identidade (RG) nº xxxxxxxx e CPF Nº xxxxxxxx vencedora dos seguintes itens: xxxxxxxx.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tem por objeto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme Edital do PREGÃO Nº xxx/xxx, passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta ATA.

1.2 A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição/prestação de fornecimentos, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento/prestação de fornecimentos em igualdade de condições.

1.3 Os preços ofertados pelas empresas, por item, signatárias da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, na seguinte ordem:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES

2.10 FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS DETENTOR DA ATA compromete-se a manter, durante toda a vigência da presente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

2.20 FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS DETENTOR DA ATA autoriza a Prefeitura Municipal de Itaipava, analisar a qualquer tempo os produtos entregues, em laboratórios de Controle de Qualidade, ficando as despesas decorrentes de análise e teste de qualidade dos produtos por conta do fornecedor.

2.3Se for constatado que o produto/fornecimentos fornecido ocasionou danos ao funcionamento do produto/fornecimentos, o FORNECEDOR DETENTOR DA ATA restituirá a Municipalidade pelos danos causados ao patrimônio público.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1 Sempre que julgar necessário, a Prefeitura solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preço, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, registrados, na quantidade que for preciso, mediante Ordem de Compra.

3.1.2 A Ordem de Compra será enviada via fac-símile ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento imediatamente. Caso a empresa não possua aparelho de fac-símile, a Ordem de Compra deverá ser retirada no setor de compras da Prefeitura Municipal de Itaipava, Praça da Bandeira, 1038, Centro na cidade de ITAÍ - SP, no prazo de 02 (dois) dias, contado a partir do recebimento.

3.1.3 O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da Ordem de Compra poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Itaipava.

3.1.4 A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Ordem de Compra no prazo previsto, implicará aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis, conforme consta em edital.

3.2 A entrega dos produtos/fornecimentos deverá ser realizada nos locais indicados da Ordem de compra, emitidos pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Itaipava, devidamente acompanhada das notas fiscais ou notas fiscais/faturas correspondentes, no prazo estipulado neste Registro de Preços e nas quantidades indicadas.

3.3 A empresa adjudicatária responsabilizar-se-á pela quantidade, estado de conservação do(s) objeto(s) licitado(s) e entregue(s), especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

4.1. O recebimento definitivo ocorrerá em até 07 (sete) dias úteis, contados a partir da entrega dos produtos/fornecimentos, acompanhados da respectiva nota fiscal/fatura, cuja conferência e atestação serão feitas pelo setor de Compras da Prefeitura Municipal de Itaipava.

4.1.1 No texto da nota fiscal/fatura deverá constar, obrigatoriamente, o objeto da licitação, as marcas dos produtos, os valores unitários e totais e o número do processo que deu origem à aquisição (PREGÃO Nº xxx, PROCESSO Nº FFF/FFFF).

4.1.2 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo ficará suspenso, até que a empresa tome as medidas saneadoras necessárias.

4.2 O pagamento será efetuado no prazo constante em edital, após o encaminhamento das notas fiscais/faturas à Prefeitura Municipal de Itaipava.

4.2.1 O pagamento mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a empresa adjudicatária efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias

4.3As despesas serão atendidas com recursos decorrentes das dotações orçamentárias vigente no exercício de

4.4 Fica a Prefeitura Municipal de Itaipava autorizada a descontar dos pagamentos do fornecedor as despesas decorrentes da análise e teste de controle de qualidade dos produtos;

CLÁUSULA QUINTA: DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

5.1 Ficam integrados a esta Ata de Registro, independente de transcrição os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento do FORNECEDOR DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: edital de licitação na modalidade PREGÃO Nº xx, PROCESSO Nº xxx/xxx e seus anexos, proposta da proponente vencedora, atas da sessão de credenciamento e processamento do(a) PREGÃO , despacho do Pregoeiro, homologação do processo licitatório e legislação pertinente à espécie.

5.2 será incorporada a esta Ata, mediante alterações qualquer modificação que venha a ser necessária durante sua vigência.

5.3 Conforme disposto no art. xx, da lei 14.133/21, os preços registrados serão publicados trimestralmente para orientação da Administração, na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA SEXTA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

6.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Itaipava, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo xxº da Lei Federal n. 14.133/21.

6.2 A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com multa de quantia correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da proposta adjudicada, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

6.3 - A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados a Prefeitura ou a terceiros, decorrente da execução deste contrato, inclusive por acidentes, mortes, perdas, destruições parciais ou totais. A Prefeitura isenta-se de todas as reclamações que possam surgir referentes a este contrato, ainda que as mesmas sejam resultantes de atos de seus prepostos ou de qualquer pessoa física ou jurídica em sua execução.

6.4 - A CONTRATADA será passível das penalidades abaixo elencadas, ressalvados os motivos de força maior ou caso fortuito, que deverão ser devidamente comprovados pela CONTRATADA à Prefeitura, sem prejuízo das sanções previstas no art. xx da Lei nº 14.133/21, aplicarão as seguintes multas:

6.5 - Pelo atraso na execução do contrato:

a) Multa 1% (um por cento) por dia de atraso no início da execução das obras, que incidirá sobre o valor da obrigação em atraso, até o limite máximo de 10% (dez por cento);

b) Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato não cumprido;

c) Multa correspondente à diferença de preços resultante de nova licitação ou contratação direta, realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

6.6 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos recebimentos que a CONTRATADA tiver direito, competindo-lhe no caso de insuficiência de crédito, pagá-las no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação da Prefeitura.

6.7 - A multa prevista nesta seção não tem efeito compensatório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos que forem causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo, na execução dos fornecimentos objeto da contratação.

6.8 - No caso de inadimplência total, a CONTRATANTE, poderá optar pela convocação dos demais proponentes da licitação, obedecida sucessivamente à ordem de classificação na forma do art. xx da Lei nº 14.133.

Parágrafo Primeiro - Será facultada ao CONTRATANTE, aplicar à CONTRATADA, a seu exclusivo critério, quando a gravidade da falta assim justificar, sem prejuízo das penalidades previstas em Lei:

a) advertência;

b) multa na forma prevista na Lei nº 14.133/21 ou no contrato;

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração local pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de idoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Prefeitura pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência da presente Ata é de xxxxxxxx a contar da data da sua assinatura.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

ITAÍ - SP, xxx de xxxx de xxxx.

CONTRATANTE

Representando a Empresa: xxxxxxxxxx



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

ANEXO 08 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - INFORMAÇÕES BÁSICAS

Área Requisitante: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, I da Lei 14.133/2021)

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos, visando possibilitar a continuidade de compra de material gráfico para os setores requisitantes da Prefeitura, na forma estabelecida no termo de referência, adotando a seguinte ordem de prioridade no levantamento dos orçamentos de execução, nos termos na composição de custos em valores de mercado, para atender as demandas do Município.

A aquisição de material gráfico é essencial para os setores da Prefeitura, buscando minimizar os gastos com esse material, sem comprometer os padrões de qualidade, para que os Departamentos possam continuar desempenhando suas atividades administrativas, para que não haja interrupção nos trabalhos desenvolvidos de maneira eficiente e eficaz.

3 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (art. 18, § 1º, II da Lei 14.133/2021)

2.1 Os gastos previstos encontram-se dentro do PLANO PLURIANUAL, assim como na Lei Orçamentária Anual (LOA) – Lei Municipal nº 2111/2023.

2.2. Validade da futura Dispensa Eletrônica;

O futuro Pregão Eletrônico tem validade de 01 (um) ano a partir da data de assinatura do certame, podendo ser prorrogada por mais 01 (um) ano, desde que seja comprovada a vantajosidade do preço, conforme previsão do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Início dos serviços;

A Contratada deverá entregar o pedido dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias** após a emissão da ordem de serviço ou documento equivalente, devidamente aprovado pelo Fiscal e Gestor do Contrato.

4 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, III da Lei 14.133/2021)

Trata-se de item de contratação frequente, de comum comercialização, dispondo de diversas empresas que prestam o serviço e que atendem às especificações mínimas exigidas.

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (art. 18, § 1º, IV da Lei 14.133/2021)

Para a estimativa das quantidades levantadas levou-se em consideração as compras de material gráfico usados no exercício do ano anterior, conforme relacionado no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTID
1.	blocos receituário azul, 50x1 via, bond 50g.	600
2.	cadernetas gestante 1x1 cor, 63 pág, 130x180mm, 1x1 cor, capa 4x1 cor, grampeado.	300
3.	blocos de agendamento, 1x0 cor, off-set 63gr, 55x75mm, colado com capa ag.	600
4.	fichas odontológica off-set 180g, 155x210mm, 2x1 cor.	1000
5.	blocos ficha de prontuário 210x297mm, off-set 63g, 1x1 cor, 100x1 via capa ag colado.	20
6.	blocos ficha de atendimento ambulatorial 210x297mm, off-set 63g, 1x0 cor, 100x1 via capa ag colado.	80
7.	blocos receituário branco 150x200mm, off-set 63g, 1x0 cor 100x1 via capa ag colado.	400



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

8.	blocos atestado médico 150x200mm, off-set 63g, 1x0 cor, 100x1 via capa ag colado	300
9.	blocos receituário especial 150x200mm, off-set 63g, bond 50g e carbon on-time, 50x2 vias, 1x0 cor, capa ag colado.	500
10.	blocos anotação de consulta 55x80mm, off-set 63g, 1x0 cor, 100x1 via capa ag colado.	500
11.	blocos solicitação de mamografia, 100x1 via, 1x1 cor, off set 75g, com capa ag, colado, formato 10x297mm.	20
12.	blocos "anexo i", 100x1 via, 1x1 cor, off set 75g, colado com capa ag, formato 200x290mm.	20
13.	Fichas De Registro De Vacinado, 155x213, Cartolina 180g, 1x0 Cor.	300
14.	blocos sadt - 100x1 via - papel ofset 63g - 155x210mm - 1x1 cor - colado, com capa ag.	300
15.	panfletos, colchet 115g, 145x205, 4x0 cor.	5000
16.	cartazes, colchet 115g, a-3, 4x0 cor.	100
17.	carteiras de controle da pressão arterial, 156x174 mm, off set 180g, 1x1 cor	1000
18.	cadernos, relatório visita domiciliar, 300x1 via, 1x1 cor a-4, 75g, espiral e capa plástica	50
19.	fichas de administração de haldol decanoato, off set 150 g, 115 x 155mm,	100
20.	carteira p/ retirada de medicamentos, 150x210mm, 1x1 cor, ofset 180g.	3000
21.	etiquetas para medicamentos, 25x50mm, 1x0 cor adesivo.	3000
22.	carteira p/ retirada de nutrição infantil, 150x210mm, 1x1 cor, ofset 180g.	3000
23.	carimbos nykon 302.	50
24.	pastas prontuário, duplex 300g, 230x330mm, 1x0 cor, fechado laterais com adesivo.	1000
25.	blocos "triagem", 210x297mm, off set 75g, colado 100x1 via.	30
26.	etiquetas adesivos 3x5mm, impressão 2x0 cor.	10000
27.	etiquetas adesivos 1,5x5mm, impressão 2x0 cor.	10000

FISCALIZAÇÃO

28	etiquetas adesivos 1,5x5mm, impressão 2x0 cor.	10000
----	--	-------

SAMU

29	blocos de 500 folhas do Check list condutor	03
30	Blocos de 500 folhas do Check list Km	03
31	Blocos de 500 folhas do Check list Enfermagem Plantão Diurno	03
32	Blocos de 500 folhas do Check list Enfermagem Plantão Noturno	03
33	Blocos de 100 folhas carbonadas da ficha de atendimento	15
34	unidades Folder/cartilha explicativa padrão SAMU192 divulgação do serviço	1000

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

35	Capas para abertura de processo, off-set 240gr, 1x1 cor, 4,50x320mm.	500
36	Folhas Procedimento em Vigilância Sanitária, Formato A4, Papel 75 g off-set, impressão 1X1 Cor, Acabamento Colado com Capa AG.	1000
37	Blocos (Auto de Infração) 100x3 vias, Papel copiativo, Branca, Verde e Azul, Picotado, grampeado e Colado.	02
38	Bloco (Auto de Imposição) 100x3 vias, Papel copiativo, Branca, Verde e Azul, Picotado, grampeado e Colado.	01
39	bloco de Termo de Colheita de amostra (TCA) 50X 4 VIAS Papel copiativo, Branco, verde, amarela e rosa, picotado, grampeado e colado	01
40	blocos de termo (TRM) 100x3 vias Papel copiativo, Branco, verde e azul, picotado, grampeado e colado	03
41	fichas "Procedimentos em Vigilância sanitária", sulfite 75 gr, 210x297 mm, 1x1 cor, capa Ag e colagem	500
42	Flayer dengue, 4x4 cor, formato 15,0 x 21,0 cm, papel colchet 115g.	10000
43	Capas para abertura de processo, off-set 240gr, 1x1 cor, 4,50x320mm.	500

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

42	Folhas Papel Timbrado, Tamanho A-4 - offset 90gr - 4x0 cor.	8000
----	---	------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

43	Pastas 470x315 mm, papel triplex 300 gr. 4x0 cor, c/ 3 vincos.	1000
----	--	------

SECRETARIA BEM ESTAR SOCIAL

44	Ficha de retirada do Programa Viva Leite , Tamanho 10,5x 28cm, - Papel off-set; - 1x1 cor com 01 vinco, - 180g	3000
45	Etiqueta Adesiva personalizada pequena- - Etiquetas auto-adesivas, multi-uso. - Fabricadas em vinil branco no formato arredondado, sendo personalizadas em cores diversas, conforme temas de campanhas socioassistenciais. -Envio de arte pela Secretaria do Bem Estar Social; Uso manual. Material: Vinil branco	1000
46	Etiqueta Adesiva personalizada media; - Etiquetas auto-adesivas, multi-uso; Fabricadas em vinil branco no formato retangular, sendo personalizadas em cores diversas, conforme temas de campanhas socioassistenciais. -Envio de arte pela Secretaria do Bem Estar Social, - Uso manual. Material: Vinil branco personalizado em cores diversas; Largura: 5cm; Comprimento: 10cm	1000
47	Imã de Geladeira; - Imã de Geladeira 10x7cm com o verso imantado.- Confeccionado em papel fotográfico de alta qualidade, sendo personalizadas em cores diversas, conforme temas de campanhas socioassistenciais. -Envio de arte pela Secretaria do Bem Estar Social, - Largura: 7 cm, - Comprimento: 10 cm	1000
48	Bottons, - Diâmetro 4cm; - Formato Redondo; - Com alfinete no verso; - Imagem impressa em qualidade fotográfica (CMYK), protegida por uma película de acetato, sendo personalizadas em cores diversas, conforme temas de campanhas socioassistenciais. -Envio de arte pela Secretaria do Bem Estar Social; - Prensado sobre	3000
49	Flayer (panfletos), Tamanho 15x20cm; - Papel couchê - 4x4 cor - 115g; - Sendo personalizadas em cores diversas, conforme temas de campanhas socioassistenciais. -Envio de arte pela Secretaria do Bem Estar Social	3000
50	Folder; - Tamanho 30x20cm - Papel couchê, - 4x4 cor, - 115g, - Sendo personalizadas em cores diversas, conforme	4000
51	Pasta Personalizada com Bolsa, - Tamanho31x45cm (aberta) 21x30cm (fechada), - Papel couchê C2S - 250g, -Envio de arte personalizada pela Secretaria do Bem Estar Social	1000

COORDENADORIA DA AGRICULTURA

52	Blocos, Patrulha Agrícola, 50x2 via, copiativo (branca e amarela), 160x210mm, com numeração colado, picotado e grampeado com capa AG	30
----	--	----

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

53	fichas 5x5 cm no papel Couchet 115 grs	15000
----	--	-------

DEPTO DE COMPRAS

54	blocos requisição/retirada de material, 50x2 vias, 1x0 cor, com carbono on-time, 160X220MM, 1º off-set 63g, 2º, jornal, com carbono on-time, numerado, colado com capa AG.	50
55	Blocos Retirada Marmítex, 50x2 vias copiativo, 1x0 cor, 120x160mm, numerado e colado com capa AG.	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

56	20 un carimbos 302	20
57	fichas de matricula	1500
58	encartes para Formatura 36X22	1000

GARAGEM MUNICIPAL

59	Blocos Controle de Combustível, 210x297mm, 1x1 cor, off set 63g, numerado, colado com capa AG,100x1 via	20
----	---	----

6 - LEVANTAMENTO DO MERCADO (art. 18, § 1º, V da Lei 14.133/2021)

Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar quais soluções existentes no mercado que atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos, e atender a necessidade, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização. A equipe do estudo técnico preliminar, executa a pesquisa de mercado junto a diferentes fontes possíveis, efetuando levantamento de compras similares feitas por outros órgãos, consulta sítios na internet, consultas a publicações especializadas e pesquisa junto a fornecedores. Fruto dos estudos de mercado, a equipe encontrou as soluções a seguir, respostas para o problema em questão

7 - ESTIMATIVA DE VALORES DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, VI da Lei 14.133/2021)

O levantamento de mercado foi feito fundamentado pelo Art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2031, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

Foram feitas pesquisas e optou-se pela cotação com fornecedores locais, com fornecedores que realizam ou que já realizaram entregas para o Município.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, § 1º, VII da Lei 14.133/2021)

Optou-se pela contratação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO em virtude de, como já mencionado anteriormente, visarmos uma melhor gestão financeira, uma melhor gestão administrativa e uma melhor gestão orçamentária, vez que somente será adquirido o estritamente necessário, evitando inclusive, desperdícios.

9 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, VIII da Lei 14.133/2021)

Observa-se que o fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude das suas características e suas obrigatórias interações, que impossibilitariam a atribuição, a diferentes contratadas, eventual responsabilidade por danos ou por defeito de execução. Ademais, mostrar-se-ia antieconômico e por demais elevado o custo de mobilização de diferentes empresas para executar parcelas individuais e distintas dos serviços que se pretende contratar, fosse essa a escolha da Administração. Além das razões acima enumeradas, a contratação por preço global ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, além da atribuição de responsabilidade pelos serviços executados

10 - RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, § 1º, IX da Lei 14.133/2021)

Visa através da pretendida aquisição dos itens, garantir ao interesse público a viabilidade tendo em vista, que são materiais usados no cotidiano dos Departamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Sector de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

11 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 18, § 1º, X da Lei 14.133/2021)

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, § 1º, XI da Lei 14.133/2021)

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações correlatas para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

13 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS (art. 18, § 1º, XII da Lei 14.133/2021)

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores quanto à sua atividade.

14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (art. 18, § 1º, XIII da Lei 14.133/2021)

Com base nas justificativas, premissas e objetivos descritos neste estudo técnico preliminar, este Planejamento da Contratação, declara que a licitação seria mais benéfica na modalidade Pregão Eletrônico, através de Ata de Registro de Preço, por menor preço Global, sendo a mais adequada para a referida contratação, que demonstra os benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade para a administração pública da Prefeitura de Itaipava-SP.

Por meio do presente estudo preliminar, está evidenciado que a contratação em questão mostra-se possível para o atendimento da necessidade, constatando-se ser viável a contratação pretendida, atendendo às normas técnicas pertinentes e legislação vigente.

15 - ANEXOS

TR
ORÇAMENTOS

16 - RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

MICHEL TOBIAS
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº 39/2024

Processo nº 434/2024

ANEXO 09 – FORMULÁRIOS DADOS CADASTRAIS

FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS						
I) Dados da Empresa:						
Razão Social:						
CNPJ/MF:			Insc. Estadual:			
Endereço:					Número:	
Bairro			Complemento:			
Cidade			Estado:		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
II) Dados do representante legal participante da sessão de licitação:						
Nome:						
RG		CPF:		Cargo/função:		
Endereço:					Número:	
Bairro:			Complemento			
Cidade:			Estado		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
III) Dados do representante legal que assinará a Ata de Registro de Preços ou a Contrato:						
Nome:						
RG		CPF:		Cargo/função:		
Endereço:					Número:	
Bairro:			Complemento:			
Cidade:			Estado		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
IV) Endereço e contato para envio da Ata de Registro de Preços para assinatura:						
Nome/Setor responsável						
Endereço:					Número:	
Bairro:			Complemento			
Cidade:			Estado		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
V) Dados bancário para pagamento:						
Banco:		Agência:		Tipo de Conta:		nº
VI) Quadro Societário:						
Nome	CPF:	RG:	Data nascimento	Cargo/função	Endereço completo	Email particular