



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10114/2023

#### TIPO DO PREGÃO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Marília, neste ato representada pelo Secretário Municipal, abaixo subscrito, no uso de suas atribuições legais, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para Registro de preços visando à eventual Aquisição de Álbum de Figurinhas com a História da Cidade de Marília, destinados à Secretaria Municipal da Educação - Prazo de 12 meses, de conformidade com o Anexo I deste Edital, com critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO.** O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o Decreto Municipal 11.001 de 18 de fevereiro de 2013, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

O presente processo será conduzido pela Sra. Daniele Priscila de Oliveira Garcia Brandão na função de Pregoeira, conforme designação da Portaria nº 42071/2023.

Esta licitação atende ao Processo Administrativo (1Doc) de n.º. 16.643/2023, contendo o Memorando nº **12.947/2023 da Secretaria Municipal da Educação.**

#### **CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**

**Data da sessão: 22/11/2023**

**Horário: 09:00 horas (horário de Brasília-DF).**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**

**UASG: 986681 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA**

#### **1. OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **Registro de preços visando à eventual Aquisição de Álbum de Figurinhas com a História da Cidade de Marília, destinados à Secretaria Municipal da Educação - Prazo de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

**1.2.** A Prefeitura não se obriga a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do Registro de Preços terá preferência, nos termos do Artigo 15, parágrafo 4º da Lei Federal 8666/93.

**1.3.** A licitação será em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I).

**1.4.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto licitado correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**ORGÃO:** 02 – PREFEITURA MUNICIPAL

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 02.07 – Secretaria Municipal de Educação

**UNIDADE EXECUTORA:** 02.07.03 – Ensino Fundamental

**CATEGORIA ECONÔMICA:** 3.3.90.30 – Material de Consumo – Tesouro

**FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 12.361.0204.2.236

**ORGÃO:** 02 – PREFEITURA MUNICIPAL

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 02.07 – Secretaria Municipal de Educação

**UNIDADE EXECUTORA:** 02.07.03 – Ensino Fundamental

**CATEGORIA ECONÔMICA:** 3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros – P. Jurídica – Tesouro

**FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 12.361.0204.2.236

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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, excluía 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

- 4.2.** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.3.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.4.** Sem prejuízo de outros casos concretos a serem avaliados pelo Pregoeiro, não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.4.1.** Licitantes que se enquadrem nas vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93;
  - 4.4.2.** Licitantes que estejam cumprindo, sanção que abranja a administração direta e indireta desta municipalidade, inerente ao artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 ou do artigo 7º da Lei nº 10.520/02 (conforme Súmula 51 do TCE/SP);
  - 4.4.3.** Licitantes que estejam cumprindo a sanção do artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93 (conforme Súmula 51 do TCE/SP);
  - 4.4.4.** proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 4.4.5.** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 4.4.6.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 4.4.7.** empresas sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial;
  - 4.4.8.** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.
- 4.5.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1.** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
  - 4.5.2.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
  - 4.5.3.** que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
  - 4.5.4.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 4.5.5.** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 4.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

### 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

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

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

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

### 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor total do lote;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

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

**6.6.** A proposta de preços, preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços – Anexo II deste edital, além dos preços, marca/modelo e descrição detalhada, deverá ainda conter: Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, dados bancários, telefone e endereço e e-mail.

### **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

**7.3.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

**7.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a o e os licitantes.

**7.8.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.9.** O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO**.

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

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

**7.12.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,5 % (meio por cento)**.

**7.13.** 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.



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

- 7.14.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.15.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.16.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.17.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.18.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.19.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.20.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.21.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.22.** O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.23.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.24.** Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.25.** Nessas condições, 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 serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.26.** 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.27.** 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%



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

(cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

**7.29.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

**7.30.1.** no país;

**7.30.2.** por empresas brasileiras;

**7.30.3.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.30.4.** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**7.31.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

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

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**8.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que: apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário); desconto menor do que o mínimo exigido.



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

- 8.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.6.** É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.9.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.10.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.11.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.12.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/ceis>);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

e) Relação de impedidos de Contratar – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>;

**9.1.1.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

**9.1.2.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**9.1.3.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.1.4.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

**9.2.1.** O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

**9.2.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**9.2.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

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

**9.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

**9.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial,



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.7.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.8.** Os documentos que não constarem prazo de validade serão considerados válidos, por esta municipalidade e para efeito desta licitação, pelo prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de expedição dos mesmos (exceto os obtidos via Internet e aqueles mencionados nos itens de Habilitação Jurídica e de qualificação técnica).

**9.9.** Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **9.10. Habilitação jurídica:**

**9.10.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.10.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**9.10.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.10.4.** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**9.10.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.10.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**9.10.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**9.10.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **9.11. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**9.11.1.** Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ);



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

**9.11.2.** Prova de inscrição no Cadastro de **Contribuintes Estadual e Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.11.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e **Municipal** deverão ser apresentadas nas formas que seguem:

**9.11.3.1** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**9.11.3.2** Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e **Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (ISS);

**9.11.3.3** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.11.4.** Prova de **regularidade** relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por lei;

**9.11.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 Alterada pela LEI nº 12.440, de 7 de julho de 2011 – DOU de 08/07/2011.

### **9.12. Qualificação Econômico-Financeira:**

**9.12.1.** Certidão Negativa de feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data de encerramento para entrega das propostas iniciais, desde que em validade.

**9.12.2.** Poderão participar as empresas em Recuperação Judicial, com Certidão Positiva, demonstrado Plano de Recuperação já homologado.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

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

**10.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

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

**10.1.4.** A assinatura deverá ser preferencialmente eletrônica, com certificação pela ICP-Brasil, podendo ser realizada gratuitamente pelos seguintes sites: <https://assinador.iti.br/assinatura/> ou <https://marilia.1doc.com.br/atendimento>.

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

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

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

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

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

**11.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

### **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**12.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** A empresa classificada em primeiro lugar será convocada após homologação, pela Secretaria de Suprimentos, para assinar a Ata de Registro de Preços.

**14.2.** Administração encaminhará a Ata de Registro de preços, por meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**14.2.1.** A assinatura deverá ser preferencialmente eletrônica, com certificação pela ICP-Brasil, podendo ser realizada gratuitamente pelos seguintes sites: <https://assinador.iti.br/assinatura/> ou <https://marilia.1doc.com.br/atendimento;>

**14.3.** No caso da não assinatura da Ata dentro do prazo de 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento da Convocação de que trata o item 14.2, facultará à



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

Administração convocar a segunda classificada, consoante ao disposto no Artigo 35-C do Decreto Municipal nº 11001/2013.

**14.4.** A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 meses a contar da sua respectiva publicação.

### **15. DO REAJUSTAMENTO**

**15.1.** O preço proposto será fixo e irrevogável.

### **16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** A empresa vencedora deverá realizar o serviço, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas e o Termo de Referência (Anexo I), no local a ser indicado pela Unidade Requisitante – Frete CIF – Marília/SP, podendo ser prorrogado desde que plenamente justificado e autorizado pela Administração.

**16.2.** Feita a entrega pelo FORNECEDOR, o órgão requisitante realizará, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data da entrega, os exames/perícias necessários para aceitação/aprovação dos serviços, de modo a comprovar o atendimento das especificações técnicas estabelecidas no Edital.

**16.3.** Serão rejeitados no recebimento os serviços efetuados com especificações diferentes aos constantes no Anexo I e Proposta.

**16.4.** Para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação será emitido Termo de Recebimento Provisório.

**16.5.** Após verificação da qualidade e quantidade do serviço e aceitação do mesmo será emitido Termo de Recebimento Definitivo.

**16.6.** Sob pena de não recebimento do serviço e instauração do devido processo administrativo, no prazo estabelecido neste Edital, a nota fiscal de venda a ser apresentada no ato da entrega dos serviços, deverá ser emitida pela mesma empresa, com o mesmo CNPJ da vencedora deste pregão.

**16.7.** Constatadas irregularidades no serviço contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

### 17. DO PAGAMENTO

Em relação à CONDIÇÃO DE PAGAMENTO deverá ser observado o que segue:

**17.1.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o recebimento efetivo de todos os serviços empenhados;

**17.2.** Não serão consideradas as propostas com condições de pagamento “Antecipado” e com prazo contado “Da emissão da Nota Fiscal”.

**17.3.** A prefeitura NÃO efetuará pagamento através de cobrança bancária (boleto). Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem de Pagamento Bancária, mediante crédito em conta corrente, devendo para tanto a Licitante indicar no Modelo de Proposta os Dados Bancários: nº do Banco, Agência, nº da Conta corrente e Código de identificação se houver.

**17.4.** Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidência de correção monetária com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculados entre a data final do período de adimplemento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimento protocolado no site ([marília.1doc.com.br/atendimento](http://marília.1doc.com.br/atendimento)).

### 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

**18.1.** A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, em especial a Lei 10.520/02, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal.

**18.2.** No caso de inexecução do ajustado ficará a empresa vencedora sujeita a multa de até 20% (vinte por cento) do valor dos serviços não entregues;

**18.3.** Em caso de atraso no cumprimento do prazo de entrega, estará a vencedora sujeita às seguintes penalidades, sempre relativas ao valor empenhado.

**18.4.** Atraso de até 10 dias, multa de 0,25% ao dia.

**18.5.** Atraso de 11 a 20 dias, multa de 0,50% ao dia.

**18.6.** Atraso superior a 20 dias, multa de 1% ao dia.

**18.7.** Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentarem documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Prefeitura Municipal de Marília, pelo infrator:

**18.7.1.** Advertência;

**18.7.2.** Multa;



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

**18.7.3.** Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02(dois) anos.

**18.8.** Ficará impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Marília, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, cometer qualquer dos fatos típicos definidos no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**18.9.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou penalidade.

**18.10.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei.

### **19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**19.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**19.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **pregao6@marilia.sp.gov.br** ou ainda protocolado no site ([marilia.1doc.com.br/atendimento](http://marilia.1doc.com.br/atendimento)).

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

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

**19.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

**19.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**19.8.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**19.9.** As dúvidas a serem solucionadas, deverão ser encaminhadas através de e-mail, ou protocolado no site ([www.marilia.1doc.com.br/atendimento](http://www.marilia.1doc.com.br/atendimento)), observando as disposições contidas no Decreto Municipal nº 12395/2018 e Lei Federal nº 12.527/2011.





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

**19.10.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**20.2.** 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**20.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**20.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**20.5.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

**20.6.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, podendo solicitar a apresentação de documentos originais ou cópia autenticada por tabelião de notas daqueles documentos que não possuem autenticidade passível de ser aferida nos respectivos sítios eletrônicos dos órgãos emissores.

**20.6.1.** Poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração.

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

**20.8.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.9.** 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.

**20.10.** 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.

**20.11.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**20.12.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

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



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

**20.14.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da COMARCA DE MARÍLIA, considerado aquele a que está vinculado ao Pregoeiro.

**20.15.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.marilia.sp.gov.br/portal/editais/1>.

**20.16.** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderão aos interessados no horário **de 08:00 às 17:00 horas**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA – SECRETARIA DE SUPRIMENTOS, para melhores esclarecimentos.

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

**20.17.1.** ANEXO I - Termo de Referência

**20.17.2.** ANEXO II – Modelo de Carta Proposta

**20.17.3.** ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

**20.17.4.** Justificativa para Lote Único consta no **item 1.2** do Termo de Referência  
Marília,

**PROF. HELTER ROGÉRIO BOCHI**  
Secretário Municipal da Educação



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

### ANEXO I

#### PREGÃO ELETRÔNICO nº 10114/2023

Registro de preços visando à eventual Aquisição de Álbum de Figurinhas com a História da Cidade de Marília, destinados à Secretaria Municipal da Educação - Prazo de 12 meses.

#### ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

LOTE ÚNICO						
Item	Código	Qtde	Unid.	Descrição	VALOR MÁXIMO DE ACEITABILIDADE ESTIMATIVA DE MERCADO	
					Valor Unitário	Valor Total
1	1.18.01.2716-9	9.600	UN	ÁLBUM DE FIGURINHAS ILUSTRADO E PERSONALIZADO COM PERSONAGEM DE DINOSSAURO SÍMBOLO DA CIDADE DE MARÍLIA - COMPOSTO POR 36 PÁGINAS - MIOLO + CAPA, CONTENDO 90 CROMOS, COM INCLUSÃO DE UM CROMO CORINGA CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS ABAIXO:COMPOSIÇÃO EDITORIAL E GRÁFICA: MIOLO: Projeto e desenvolvimento Editorial deverá ser baseado na BNCC (Base Nacional Comum Curricular) e nos ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável), com ISBN, contendo ilustrações diversas e um personagem ilustrado (Dinossauro - Símbolo da Cidade de Marília) que irá interagir em todo o álbum com alunos em textos de caixa alta e balões de conversação, com 90 cromos diferentes no miolo do Álbum, incluindo figurinha coringa.O projeto gráfico deverá conter um total de 90 ilustrações, com páginas duplas espelhadas e ilustradas, abordando os temas como: História Local, Prédios Públicos, Belezas Naturais do Município, Tratamento de Esgoto, Educação, Imagens Históricas da	R\$ 133,52	R\$ 1.281.792,00



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

			<p>Cidade, Pontos Turísticos, Economia Local, Indústria e Comércio, Cultura, Esporte (incluindo Marília Atlético Clube seu mascote e cenas de jogos do MAC), Turismo, Programas e Projetos das Escolas Municipais, Símbolos Municipais, Fotos aéreas do Município e Foto das 22 (vinte e duas) Escolas de Ensino Fundamental de Marília .Também deverá incluir: páginas de rosto, ficha cadastral, índice, prefácio com apresentação do personagem, Infográficos, box com espaço nominal para o aluno colocar seu nome e série, dicionário da cidade,totalmente ilustrado com lâminas duplas ilustradas com os temas acima citados.Deverá conter código QR, num total de 36 páginas com capa e contra capa, no formato 205mm x 275 mm (fechado) - 410 mm x 275 mm (aberto), 4 x 4 cores.PROJETO EDITORIAL: Deverá ser feito por uma equipe pedagógica que irá basear-se em todos os temas acima, adequando-os a BNCCcom suas disciplinas /habilidades que serão usadas de forma gabaritada na formação dos professores para uso em sala de aula, e também nos ODS devidamente identificados e gabaritados. RECUSRO XR: O recurso deve estar diretamente relacionado com o tema e proposta pedagógica do projeto. Deverá ser usado pela equipe pedagógica no conteúdo do Álbum, o recursoEXTEND REALITY - onde irá conter comunicação direta do material do aluno, dos professores e equipe pedagógica com o recurso EXTEND REALITY - onde os alunos usarão recursos tecnológicos como o uso de celulares. Deverá possuir aplicativo desenvolvido próprio e com exclusividade de uso e manutenção. O aplicativo utilizará a câmera do celular do usuário, deve executar utilizando no mínimo a versão 11 do sistema operacional Android ou superior. Deve funcionar sem necessidade</p>	
--	--	--	--	--



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

				de conexão a rede de internet. CAPA: Personalizada com um personagem ilustrado, 4 x 4 cores, também deverá incluir: a contra capa será com logos da prefeitura e secretaria que apoia o álbum com código QR, impressa em Cartão Supremo, 250 g/m <sup>2</sup> , 4 x 4 cores, com laminação fosca bopp + verniz UV localizado, o miolo será a impressão em : Couchê Brilho, 115 g/m <sup>2</sup> , 4 x 4 com direito de imagem e ilustrações de 90 cromos dos temas a serem abordados, inclusive do PERSONAGEM ILUSTRADO - e um CROMO - CORINGA, que será usado em diversas partes do Álbum. IMPRESSÃO DAS FIGURINHAS: Formato da figurinha: 49 mm x 68 mm: Em Envelope com 06 figurinhas intercaladas mecanicamente. Componentes: Envelope em material exclusivamente BOPP Pérola ou branco selados, com vincos nas extremidades, impressos em 4 x 4 cores com logo do tema escrito no mesmo, em material reciclável destacado no envelope. Coleção formada de 90 figurinhas diferentes, sendo: até 90 figurinhas em Couchê adesivo brilho, 180 g/m <sup>2</sup> , impresso em 4 x 1 cor, com verniz UV frente total. Acabamento: Envelopamento de 06 figurinhas diferentes por envelope, saquinho com 20 envelopes, caixa com 1.000 envelopes.		
2	2.06.01.0357-0	10	HR	CAPACITAÇÃO AOS PROFESSORES -CARGA HORÁRIA DE 10 HORAS: feita por professores especializados, onde irão capacitar equipe pedagógica a trabalhar com o material junto aos alunos, conforme descrição do termo de referência.	R\$ 636,67	R\$ 6.366,70
<b>TOTAL DO LOTE ÚNICO</b>					<b>R\$1.288.158,70</b>	

### OBSERVAÇÕES:

1. Para competição no pregão, será considerado o **VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO**;
2. Os serviços e produtos deverão estar de acordo com as Normas e Legislações Vigentes;



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

3. Havendo divergência entre o cadastro do material no Portal de Compras do Governo Federal ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)) e o disposto neste Edital prevalecerá a descrição do Anexo I deste edital;
4. O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias à prestação dos serviços, tais como os encargos (fretes, obrigações sociais, impostos, taxas etc), cotados separados e incidentes sobre a mesma;
5. É obrigatório cotar todos os itens que compõe o lote, sob pena de desclassificação:
  - a. Após a disputa os valores unitários dos itens que compõem o lote não podem ficar acima dos valores estimados constante no Anexo I;
  - b. Na proposta de preço é obrigatório discriminar o valor unitário de cada item que compõe o lote.
6. A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento da Contratada.



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1) Objeto:

A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para eventual aquisição de Álbum de Figurinhas com a História de Marília para alunos e professores, bem como, a capacitação aos professores realizada por especialistas para capacitar equipe pedagógica a trabalhar com o material junto aos alunos. Os álbuns serão utilizados com intuito pedagógico nas Escolas Municipais de Educação Fundamental (1º ao 5º ano), visando complementar os conteúdos trabalhados em textos, livros e em sala de aula e associar, o que foi estudado, com a imagem que estará estampada nas várias figurinhas que o álbum possui, seguindo as especificações e quantidades estabelecidas neste termo de referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	<p>ÁLBUM DE FIGURINHAS ILUSTRADO E PERSONALIZADO COM PERSONAGEM DE DINOSSAURO SÍMBOLO DA CIDADE DE MARÍLIA - COMPOSTO POR 36 PÁGINAS - MIOLO + CAPA, CONTENDO 90 CROMOS, COM INCLUSÃO DE UM CROMO CORINGA CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS ABAIXO:</p> <p>COMPOSIÇÃO EDITORIAL E GRÁFICA:</p> <p>MIOLO: Projeto e desenvolvimento Editorial deverá ser baseado na BNCC (Base Nacional Comum Curricular) e nos ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável), com ISBN, contendo ilustrações diversas e um personagem ilustrado (Dinossauro - Símbolo da Cidade de Marília) que irá interagir em todo o álbum com alunos em textos de caixa alta e balões de conversação, com 90 cromos diferentes no miolo do Álbum, incluindo figurinha coringa.</p> <p>O projeto gráfico deverá conter um total de 90 ilustrações, com páginas duplas espelhadas e ilustradas, abordando os temas como: História Local, Prédios Públicos, Belezas Naturais do Município, Tratamento de Esgoto, Educação, Imagens Históricas</p>	9.600 unidades.



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

da Cidade, Pontos Turísticos, Economia Local, Indústria e Comércio, Cultura, Esporte (incluindo Marília Atlético Clube seu mascote e cenas de jogos do MAC), Turismo, Programas e Projetos das Escolas Municipais, Símbolos Municipais, Fotos aéreas do Município e Foto das 22 (vinte e duas) Escolas de Ensino Fundamental de Marília. Também deverá incluir: páginas de rosto, ficha cadastral, índice, prefácio com apresentação do personagem, Infográficos, box com espaço nominal para o aluno colocar seu nome e série, dicionário da cidade, totalmente ilustrado com lâminas duplas ilustradas com os temas acima citados. Deverá conter código QR, num total de 36 páginas com capa e contra capa, no formato 205mm x 275 mm (fechado) - 410 mm x 275 mm (aberto), 4 x 4 cores.

**PROJETO EDITORIAL:** Deverá ser feito por uma equipe pedagógica que irá basear-se em todos os temas acima, adequando-os a BNCC com suas disciplinas /habilidades que serão usadas de forma gabaritada na formação dos professores para uso em sala de aula, e também nos ODS devidamente identificados e gabaritados.

**RECURSO XR:** O recurso deve estar diretamente relacionado com o tema e proposta pedagógica do projeto.

Deverá ser usado pela equipe pedagógica no conteúdo do Álbum, o recurso EXTEND REALITY - onde conterà a comunicação direta do material do aluno, dos professores e equipe pedagógica com o recurso EXTEND REALITY - onde os alunos usarão recursos tecnológicos como o uso de celulares. Deverá possuir aplicativo desenvolvido próprio e com exclusividade de uso e manutenção. O aplicativo utilizará a câmera do celular do usuário, deve executar utilizando no mínimo a versão 11 do sistema operacional Android ou superior. Deve funcionar sem necessidade de conexão a rede de internet.





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

	<p>CAPA: Personalizada com um personagem ilustrado, 4 x 4 cores, também deverá incluir: a contra capa será com logos da prefeitura e secretaria que apoia o álbum com código QR, impressa em Cartão Supremo, 250 g/m<sup>2</sup>, 4 x 4 cores, com laminação fosca bopp + verniz UV localizado, o miolo será a impressão em : Couchê Brilho, 115 g/m<sup>2</sup>, 4 x 4 com direito de imagem e ilustrações de 90 cromos dos temas a serem abordados, inclusive do PERSONAGEM ILUSTRADO - e um CROMO - CORINGA, que será usado em diversas partes do Álbum.</p> <p>IMPRESSÃO DAS FIGURINHAS: Formato da figurinha: 49 mm x 68 mm: Em Envelope com 06 figurinhas intercaladas mecanicamente. Componentes: Envelope em material exclusivamente BOPP Pérola ou branco selados, com vincos nas extremidades, impressos em 4 x 4 cores com logo do tema escrito no mesmo, em material reciclável destacado no envelope. Coleção formada de 90 figurinhas diferentes, sendo: até 90 figurinhas em Couchê adesivo brilho, 180 g/m<sup>2</sup>, impresso em 4 x 1 cor, com verniz UV frente total. Acabamento: Envelopamento de 06 figurinhas diferentes por envelope, saquinho com 20 envelopes, caixa com 1.000 envelopes.</p>	
02.	<p><b>CAPACITAÇÃO AOS PROFESSORES NO FORMATO HÍBRIDO - CARGA HORÁRIA DE 10 HORAS:</b></p> <p>Será feita por professores especializados, onde irão capacitar equipe pedagógica a trabalhar com o tema, baseado na BNCC e nos ODS devidamente gabaritados, junto aos alunos na grade curricular e proposta pedagógica do Município em comum acordo com a equipe pedagógica do mesmo.</p>	10 horas

1.1) A utilização do Sistema de Registro de Preços é em razão da elevação e diminuição do número de alunos no decorrer do ano letivo, tendo em vista novas matrículas, desistências e transferências.



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

1.2) **Do agrupamento dos itens:** o agrupamento se dá em razão da padronização que deve ocorrer com relação ao álbum e as figurinhas. Tal medida teve o escopo de garantir a compatibilidade e a uniformidade de eventuais aquisições, assim como assegurar um melhor gerenciamento da ata. De igual modo, o agrupamento acarretará vantagem à Administração, na medida em que se gera economia de escala, pois implica em aumento de quantitativos e redução de preços a serem pagos, bem como despertará um maior interesse nos fornecedores em participar do certame em relação a esses itens, estimulando desse modo, a competitividade.

### 2) **Justificativa:**

Conforme expõe a Divisão de Ensino Fundamental da Gerência Pedagógica, a Rede Municipal de ensino de Marília trabalha do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental com a Proposta Pedagógica Curricular – PPC alinhada à Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Segundo o Art. 1º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), “A educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais”. A educação, a qual consiste em dever da família e do Estado, objetiva que os estudantes possam alcançar o pleno desenvolvimento e se prepararem para o exercício da cidadania. A pandemia do COVID-19 trouxe grandes desafios aos educadores. Nas escolas, muitas mudanças foram exigidas e grandes são as dificuldades que temos ainda na readaptação dos alunos aos conteúdos e do currículo escolar em nossa rede municipal de ensino, sobretudo pelo tempo que ora os alunos ficaram em suas casas sem contato com a sala de aula de forma presencial, tendo algumas inclusive, dificuldades em assimilar o conteúdo e até mesmo em se concentrar no ensino dos professores em sala de aula, sendo fundamental oferecer materiais pedagógicos atrativos, que despertem o interesse dos educandos.

A Proposta Curricular é o documento orientador que direciona a unidade temática, os objetos de conhecimento, os objetivos de aprendizagem. É conteúdo do componente curricular de História, a formação histórica e populacional do município, memória e patrimônio histórico, a cidade e suas atividades e os espaços públicos. Em Geografia é abordada a organização das unidades político administrativas do município. O livro



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

didático entregue aos estudantes pelo Plano Nacional do Livro Didático – PNLD trazem os conteúdos da BNCC, porém, as particularidades dos municípios não são contempladas nos livros, ou seja, os professores elaboram suas aulas, com base na história e vivências do município. Para promover uma sequência didática, histórica, cultural e de memórias dos conteúdos aqui citados.

A Secretaria Municipal da Educação pretende na elaboração de um livro de figurinhas com rota histórica, marcos histórico e político administrativo do município, contemplar os conteúdos trabalhados em textos alinhados à imagem que será a figurinha.

A proposta é apoiar os docentes na rotina escolar com um suporte real, dinâmico, de interação, ao mesmo tempo com resgate da prática de trocas de figuras entre as crianças e projetos alinhados a essa aquisição, por meio de reciclagem, guarda responsável, atividades concluídas na semana, enfim, proporcionar outras atividades colaborativas para a conquista das figurinhas.

A proposta resgata uma atividade de interação que é a troca de figurinhas e ao mesmo tempo é inédita na rede municipal de ensino de Marília, sendo construída especificamente para a mesma, com os conteúdos da PPC e ficando para os estudantes um livro da História do seu município. Diante desta necessidade em nossa rede municipal de ensino, justifica-se a aquisição do “Projeto educacional com álbum de figurinhas personalizado Dinossauro (símbolo da cidade)”, que tem como objetivo, contribuir com uma metodologia inovadora e lúdica pela qual o estudante tenha a oportunidade de ampliar conhecimentos didáticos sobre o tema tanto dentro de sua sala de aula individualmente ou em grupo, como forma em seu convívio familiar como cidadão.

Portanto, diante dessas premissas, a Secretaria da Educação justifica a aquisição deste “Projeto Educacional”, destacando a técnica e qualidade de ensino, e pela necessidade de agir no plano de contingência organizada pela equipe pedagógica do município de Marília, visando contribuir com ações Educativas, justificando a aquisição deste álbum de figurinhas com um personagem.



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

### 3) Assuntos Abordados:

Vale destacar que as imagens das figurinhas que ilustrarão o álbum deverão obrigatoriamente conter:

-01 foto de cada uma das 22 (vinte e duas) Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEF's);

- fotos que abordem os seguintes temas:

- História Local;
- Prefeitura Municipal;
- Câmara Municipal;
- Programas e Projetos das Escolas Municipais;
- Marília Atlético Clube (MAC), mascote e cenas de jogos do MAC;
- Símbolos Municipais;
- Belezas Naturais;
- Prédios públicos e históricos do município;
- Museu de Paleontologia do Município;
- Economia Local;
- Indústria e Comércio;
- Estação de Tratamento do Esgoto;
- Cultura;
- Fotos Aéreas do Município;
- Turismo e Pontos Turísticos do Município;
- Fotos Históricas do Município (podendo ser solicitadas para a Comissão de Registros Históricos).

As fotos contidas no álbum de figurinhas deverão ser feitas pela empresa fornecedora do material e aprovadas pelas servidoras citadas no item 4 deste termo de referência.

### 4) Fiscalização:

O material será analisado e fiscalizado pelas seguintes servidoras:

- Luciane C. Panes dos Santos Lopes – Assistente técnica de Área – Professora de EMEF.



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

- Rita de Cássia BorguettiPelozzo – Supervisora de Educação Básica.

### 5) SOLICITAÇÃO DE CAPACITAÇÃO PARA A EQUIPE PEDAGÓGICA:

Deverá ser realizada uma capacitação no formato híbrido, ministrada por professor graduado, baseado na BNCC e nas ODS.

A comprovação da qualificação do professor deverá ser apresentada, pelo licitante vencedor, quando for emitida e encaminhada a respectiva ordem de serviço para o fornecedor. A documentação será encaminhada para o seguinte endereço de e-mail: [se@marilia.sp.gov.br](mailto:se@marilia.sp.gov.br) com o título: “Documentação de comprovação da qualificação do processo – Álbum de Figurinhas com a História da cidade de Marília”.

Essa capacitação abrangerá a Equipe Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, ou seja, 504 professores e 06 servidoras da Equipe técnica de EMEF (Total: 510 servidores).

O conteúdo programático da capacitação deverá ser o seguinte:

- Metodologias Ativas – quais abordagens possíveis?
- Gamificação e uso de ferramentas tecnológicas no ensino;
- ODS – Como relacionar com a proposta pedagógica do Município e o material;
- BNCC – Construção em conjunto do plano para aplicação das temáticas do álbum de forma orgânica nos objetivos educacionais.

A duração total da capacitação deverá ser de 10 (dez) horas.

A semana de realização do curso será realizada logo após a entrega dos álbuns e seguirá o Cronograma abaixo descrito, onde a Secretaria da Educação alinhará com a empresa licitante o melhor dia de acordo com seu cronograma pedagógico:

- Metodologias Ativas – quais abordagens possíveis? (2horas e 30 minutos);
- Gamificação e uso de ferramentas tecnológicas no ensino(2horas e 30 minutos);
- ODS – Como relacionar com a proposta pedagógica do Município e o material (2horas e 30 minutos);
- BNCC – Construção em conjunto do plano para aplicação das temáticas do álbum de forma orgânica nos objetivos educacionais (2horas e 30 minutos);

O conteúdo acima pode ser dividido em unidades de apresentação em dias distintos da semana de realização do curso.



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

Assim que liberada a Ata de Registro de Preço a empresa vencedora deverá entrar em contato com a Supervisão de Educação Básica do Ensino Fundamental da Secretaria Municipal da Educação, para combinarem e agendarem a realização da capacitação solicitada.

Também deverá ser fornecido treinamento sobre o uso da ferramenta Recurso XR e Extend Reality, onde os alunos usarão recursos tecnológicos com uso de celular para acessar o personagem principal e as ilustrações usadas e de QR CODE no álbum com tecnologia RA para conhecer lugares e temas citados no mesmo, onde haverá comunicação direta do material do aluno, dos professores e equipe pedagógica.

A empresa não precisará fornecer material de apoio no curso de capacitação, como apostilas, por exemplo, bem como não haverá certificado do mesmo.

O pagamento da capacitação será realizado por meio de Nota Fiscal, após a realização de todo o curso. A medição também será realizada após a realização da capacitação.

O fornecedor do material “Álbum de figurinhas” deverá ser também, o fornecedor da capacitação solicitada para a Equipe Pedagógica. Justificamos o agrupamento da aquisição e capacitação, pois há a necessidade de capacitação para melhor eficiência do projeto a ser aplicado nas escolas. Dessa forma, o vencedor do processo licitatório é o mais qualificado para o fornecimento de capacitação dos servidores, haja vista que é quem confeccionará o material. Além disso, há o princípio da economicidade, pois para a contratação de outra empresa para realizar a capacitação, pode gerar maiores custos para o Município.

Marília, 01 de setembro de 2023.

***Prof. Helter Rogério Bochi***  
***Secretário Municipal da Educação***



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

### ANEXO II

### CARTA PROPOSTA

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10114/2023

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integram o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

Razão Social:

CNPJ e Inscrição Estadual:

Representante e Cargo:

Carteira de Identidade e CPF:

Endereço e telefone:

E-mail:

Dados bancários: (Nome e nº do Banco, nº da Agência, nº da Conta Corrente e código de identificação se houver)

#### 2. CONDIÇÕES GERAIS

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

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR) - Deverá ser cotado, preço unitário de acordo com o Anexo I do Edital.

Lote Único	Código	Quantidade	Unid.	Descrição (CONFORME ANEXO I)	Preço Unitário	Preço Total
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE</b>						

**Prazo de entrega: conforme edital.**

**Validade da Proposta: conforme edital.**

**Condição de Pagamento: conforme edital.**

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (fretes, obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

### LOCAL E DATA

### ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

### ANEXO III

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº <nroata>

**VENCIMENTO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº <Pregao>

<objeto>

Aos <DIA>º dia do mês de <MES> de <ANO>, nas dependências da **Prefeitura Municipal de Marília**, inscrita no CNPJ sob o nº 44.477.909/0001-00, situada na Rua Bahia 40, neste ato representada pelo(s) Secretário(s) Municipal(is) abaixo assinado(s), nos termos do art. 15 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº <Pregao>**, que para todos os fins, faz parte da presente Ata como se transcrita estivesse, homologada em <dtence>, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da Empresa <Fornecedor>, CNPJ <Cnpj>, com sede a <Endereco>, representada neste ato por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador(a) do RG ..... e CPF ..... – classificada, observada as condições do Edital que rege o **PREGÃO ELETRÔNICO** e aquelas enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços visa à eventual aquisição dos objetos especificados no “Documento 01” em anexo.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de **1 (um) ano**, a partir da data da sua assinatura.

### CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

Os preços ofertados pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços constam do “Documento 01” em anexo.

### CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

Os pagamentos ao Fornecedor serão correspondentes às quantidades dos produtos/serviços entregues, no prazo estipulado no Edital, ou seja, em até **30 (trinta) dias** após a entrega dos produtos/serviços.

A prefeitura **NÃO** efetuará pagamento através de cobrança bancária (boleto). Os pagamentos serão efetuados por meio de ordem de Pagamento Bancária.

**Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 meses.**

Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidência de correção monetária com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculados entre a data final do período de adimplemento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimento protocolado no site: [marilia.1doc.com.br/atendimento](http://marilia.1doc.com.br/atendimento).





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

Os dados bancários da CONTRATADA, para efeito do disposto desta Cláusula, são os seguintes:

Nome e nº do Banco: <Banco>

Número da Agência Bancária: <Agencia>

Número da Conta Corrente: <conta>

Código de Identificação (se houver): -

### CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação do objeto registrado correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE EXECUTORA:

CATEGORIA ECONÔMICA:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:

### CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

As aquisições obedecerão à conveniência e às necessidades da Prefeitura Municipal de Marília.

#### Parágrafo Primeiro

Dentro do prazo de vigência do Registro dos Preços, o Fornecedor será OBRIGADO ao fornecimento dos produtos/serviços desde que obedecidas as condições do Documento 01 ou da Autorização de Fornecimento, conforme previsão de Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº <PREGAO>.

#### Parágrafo Segundo

A Prefeitura de Marília promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, condição indispensável para a solicitação da aquisição.

#### Parágrafo Terceiro

O fornecimento será precedido pela Autorização de Fornecimento, emitida pela Prefeitura de Marília e entregue ao Fornecedor, que terá o prazo previsto no Edital de Licitação para proceder à entrega do produto/serviços.

#### Parágrafo Quarto

O Fornecedor se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

### CLÁUSULA SÉTIMA – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a) A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, em especial a Lei 10520/02, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93, e responsabilidades civil e criminal:



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

1. No caso de inexecução do ajustado ficará a empresa vencedora sujeita à multa de até 20% (vinte por cento) do valor dos produtos/serviços não entregues;
  2. Em caso de atraso no cumprimento do prazo de entrega, estará a vencedora sujeita às seguintes penalidades, sempre relativas ao valor empenhado:
    - I – Atraso de até 10 dias, multa de 0,25% ao dia;
    - II – Atraso de 11 a 20 dias, multa de 0,50% ao dia;
    - III – Atraso superior a 20 dias, multa de 1% ao dia.
- b) Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentarem documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Prefeitura Municipal de Marília, pelo infrator:
1. Advertência;
  2. Multa;
  3. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
  4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou penalidade.

### Parágrafo Primeiro

Para fins do que vem estabelecido nas alíneas acima, nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo pertinente, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei.

### CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

As entregas ocorrerão em horário e local indicados no Edital, sempre na cidade de Marília/SP.

### Parágrafo Primeiro

Correrão por conta exclusiva do Fornecedor as despesas com embalagens, seguro e transporte dos materiais até os locais de entrega.

### Parágrafo Segundo

Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os produtos/serviços não atendem às especificações constantes do Anexo 01 - do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO que precedeu a formalização desta Ata –, poderá a Prefeitura de Marília rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se o Fornecedor a providenciar a substituição dos materiais não aceitos **no prazo de 10 (dez) dias**.



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

### Parágrafo Terceiro

A Prefeitura de Marília reserva-se o direito de proceder, **no prazo de 10 (dez) dias**, à inspeção de qualidade nos produtos/serviços e rejeitá-los, integralmente ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado.

### Parágrafo Quarto

O aceite/aprovação dos produtos/serviços pela Prefeitura de Marília, não exclui a responsabilidade civil do Fornecedor por vícios de quantidades ou qualidade dos produtos/serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo 01 – do Edital do Pregão que precedeu a formalização desta Ata, verificadas posteriormente, garantindo-se à Prefeitura de Marília as faculdades previstas no art. 18, da Lei n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

### CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, de pleno direito:

- a) Pela Prefeitura de Marília, quando:
  1. O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
  2. O Fornecedor der causa à rescisão administrativa da presente avença decorrente de Registro de Preços, a critério da Prefeitura de Marília;
  3. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do presente instrumento decorrente de Registro de Preços, se assim for decidido pela Prefeitura de Marília;
  4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
  5. Por razões de interesse público, desde que devidamente demonstradas e justificadas pela Prefeitura de Marília.
- b) Pelo Fornecedor, quando:
  1. Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Prefeitura de Marília, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78 e 79 da Lei n.º 8.666/93.

### Parágrafo Primeiro

A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta Cláusula, será feita através do site ([marilia.ldoc.com.br/atendimento](http://marilia.ldoc.com.br/atendimento)), juntando-se o comprovante aos autos do processo administrativo licitatório que originou a presente Ata de Registro de Preços.

### Parágrafo Segundo

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

### Parágrafo Terceiro

A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura de Marília a aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços, caso não aceitas as razões do pedido.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Parágrafo Primeiro

Integram esta Ata o Termo de Ciência e Notificação do TCE/SP, e o “Documento 01”, onde se descreve todas as classificações dos itens cotados pela empresa.

#### Parágrafo Segundo

Fica eleito o foro da cidade de Marília/SP para dirimir as dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justos e compromissados, assinam as partes o presente instrumento.

Marília/SP, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário(a) Municipal XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sócio(a) Administrador(a) - Procurador(a)



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE MARÍLIA/ PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

**CONTRATADO:** <Fornecedor>

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** <nroata>

**OBJETO:** <objeto>

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema ELETRÔNICO;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo ELETRÔNICO, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo ELETRÔNICO, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Marília/SP, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

#### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

**Nome:** Daniel Alonso

**Cargo:** Prefeito Municipal

**CPF:** 068.109.088-03

#### **RESPÓSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome:

Cargo:

CPF:

**Assinatura:** \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## EDITAL

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pelo Contratante:**

Nome:

Cargo:

CPF:

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

#### **Pela Contratada:**

Nome: cargo:

CPF:

E-mail: Telefone:

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

### **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

**Assinatura:** \_\_\_\_\_