



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel.: 11-4528 8302

cabreuva@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 34/2017

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO.

Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o Edital e seus anexos, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00 horas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cabreúva, sito à Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro, podendo adquiri-lo junto ao Departamento de Compras e Licitações, em CD -ROM a ser retirado no referido endereço, mediante entrega, de mídia virgem, ou na forma impressa mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais), a ser efetuado no Setor de Arrecadação, no mesmo endereço ou ainda, gratuitamente, através de "download" junto a "home page" desta Prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.cabreuva.sp.gov.br>. Os envelopes contendo proposta e documentos serão recebidos no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabreúva, no dia **01 de junho de 2017**, até as **09:30 horas**, iniciando a sua abertura às **10:00 horas**.

Cabreúva, 12 de maio de 2017

Henrique Martin

Prefeito Municipal



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 34/2017

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

ESTADO: _____ CEP: _____

TELEFONE: (____) _____ EMAIL: _____

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

Assinatura

Data: _____ **hora:** ____:____

Senhor Licitante, visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e essa empresa, solicita-se o preenchimento LEGÍVEL E CORRETO do termo de recebimento do edital e remeter à Comissão, por meio do e-mail: licitacao@cabreuva.sp.gov.br. A falta da remessa do termo exime o Pregoeiro e equipe de apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2017

Processo Administrativo Nº 136/2017

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO.

Modalidade: Pregão, na forma Presencial.

Tipo: Menor preço

Critério de Julgamento: Menor preço por item

Data da realização: 01/06/2017

Entrega de Envelopes: até as **09:30** horas - Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cabreúva - sito à Rua Floriano Peixoto, nº 158 - Centro - Cabreúva/SP.

Horário de início da sessão: 10:00 horas

Local da Sessão: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Cabreúva - sito à Rua Floriano Peixoto, nº 158 - Centro, Cabreúva/SP.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 46.634.432.0001-55, com sede administrativa à Rua Floriano Peixoto, nº 158 - Centro, na cidade de Cabreúva, Estado de São Paulo, por intermédio do Senhor Prefeito, **Henrique Martin**, bem como o Sr. Pregoeiro e equipe de apoio designados, conforme **Portaria nº 1378, de 20 de fevereiro de 2017**, tornam público para conhecimento dos interessados, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO**, nos termos da **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, do **Decreto Municipal nº 377, de 29 de março de 2007**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, bem como pelas condições e prazos estabelecidos neste ato convocatório e nos respectivos anexos.

1. DOS ANEXOS

1.1. São anexos deste edital:

- I - Termo de Referência;
- II - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- III - Modelo de Declaração de Habilitação;
- IV - Modelo de Proposta Comercial;



- V – Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
- VI – Modelo de Declaração de Cumprimento às Normas Relativas à Saúde e Seg. do Trabalho;
- VII – Minuta de Ata de Registro de Preços.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO**, observadas as especificações constantes do Termo de Referência que integra este edital como **Anexo I**.

3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam as exigências de habilitação.

3.2. Não será permitida a participação:

3.2.1. de empresas estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.2. de Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.3. de empresas que se encontrem sob concurso de credores, dissolução e liquidação;

3.2.4. daqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) com órgãos da Administração Pública, e tenham sido punidos com impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), com a Prefeitura Municipal de Cabreúva^[1]; e,

3.2.5. de empresas que possuam entre seus sócios, servidor público da Prefeitura Municipal de Cabreúva.

3.3. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 deverão firmar DECLARAÇÃO, preferencialmente, nos termos do modelo estabelecido no **Anexo II** deste edital, devendo apresentá-la **fora** do envelope nº 01 – proposta comercial, já na fase de credenciamento.

4. DO CREDENCIAMENTO

^[1] **SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.



4.1. Para o credenciamento, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado): cópia autenticada de estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial, *ou* tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**: instrumento público de procuração *ou* instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.1.1. O representante legal ou procurador da licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

4.1.3. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

4.1.4. Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas **1 (um) licitante** credenciado.

4.2. O licitante também deverá apresentar, ainda na fase de credenciamento, e **fora** dos envelopes nº 01 e 02, uma DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE QUALQUER FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO, preferencialmente, nos moldes do **Anexo III** deste edital.

4.3. Licitantes que desejarem enviar seus envelopes e declarações via postal deverão remetê-los com AR – Aviso de Recebimento ao endereço constante no preâmbulo deste Edital, aos cuidados do pregoeiro designado, devidamente identificado nos moldes do item 8.1.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. A despesa total decorrente da contratação ora licitada será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2017 e, as correspondentes para o exercício de 2018 para atendimento das Unidades Administrativas Requiridas:



Prefeitura de



Prefeitura de Cabreúva Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

02.01.00.3.3.90.39.00.04.122.7009.2290
02.02.00.3.3.90.39.00.08.244.7010.2135
03.01.00.3.3.90.39.00.03.122.7003.2289
04.01.00.3.3.90.39.00.04.122.7007.2293
05.02.00.3.3.90.39.00.04.124.7006.2291
05.03.00.3.3.90.39.00.04.129.7006.2292
06.01.00.3.3.90.39.00.15.122.5010.2185
06.07.00.3.3.90.39.00.18.541.6006.2224
06.07.00.3.3.90.39.00.18.541.6006.2226
06.07.00.3.3.90.39.00.18.541.6006.2230
07.01.00.3.3.90.39.00.08.122.4008.2152
07.01.00.3.3.90.39.00.08.122.4008.2315
07.01.00.3.3.90.39.00.08.122.4008.2316
07.01.00.3.3.90.39.00.08.122.4008.2317
07.01.00.3.3.90.39.00.08.241.4003.2300
07.01.00.3.3.90.39.00.08.242.4005.2144
07.01.00.3.3.90.39.00.08.243.4001.2124
07.01.00.3.3.90.39.00.08.244.4002.2129
07.01.00.3.3.90.39.00.08.244.4002.2131
07.01.00.3.3.90.39.00.08.244.4008.2156
07.02.00.3.3.90.39.00.08.241.4003.2136
07.02.00.3.3.90.39.00.08.242.4005.2140
07.02.00.3.3.90.39.00.08.244.4002.2129
07.03.01.3.3.90.39.00.08.241.4003.2136
07.03.01.3.3.90.39.00.08.243.4001.2117
07.03.02.3.3.90.39.00.08.243.4001.2126
07.03.02.3.3.90.39.00.08.244.4006.2147
08.01.00.3.3.90.39.00.10.122.1006.2014
08.01.00.3.3.90.39.00.10.122.1006.2040
08.02.00.3.3.90.39.00.10.301.1001.2001
08.02.00.3.3.90.39.00.10.301.1001.2002
08.02.00.3.3.90.39.00.10.301.1001.2010
08.03.00.3.3.90.39.00.10.304.1004.2021
08.03.00.3.3.90.39.00.10.305.1004.2027
08.03.00.3.3.90.39.00.10.305.1004.2030
08.05.00.3.3.90.39.00.10.302.1003.2011
08.05.00.3.3.90.39.00.10.302.1003.2012
08.05.00.3.3.90.39.00.10.302.1003.2013
08.05.00.3.3.90.39.00.10.302.1003.2015
09.02.00.3.3.90.39.00.12.361.2001.2041
09.04.00.3.3.90.39.00.12.365.2002.2312
10.01.00.3.3.90.39.00.13.392.3001.2103
10.02.00.3.3.90.39.00.13.392.3002.2101
10.02.00.3.3.90.39.00.13.392.3002.2104
10.03.00.3.3.90.39.00.23.695.6004.2216
10.03.00.3.3.90.39.00.23.695.6004.2217
10.03.00.3.3.90.39.00.23.695.6004.2218
11.01.00.3.3.90.39.00.27.122.3007.2113
12.01.00.3.3.90.39.00.20.606.6001.2196



Prefeitura de Cabreúva Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

12.01.00.3.3.90.39.00.20.606.6001.2200
14.01.00.3.3.90.39.00.06.181.8002.2267
14.02.00.3.3.90.39.00.06.182.8003.2268
15.01.00.3.3.90.39.00.15.452.8001.2265
15.01.00.3.3.90.39.00.15.452.8001.2265

6. DO SUPORTE LEGAL

6.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

- 6.1.1. Constituição Federal;
- 6.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;
- 6.1.3. Lei Orgânica Municipal;
- 6.1.4. Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02;
- 6.1.5. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93;
- 6.1.6. Lei Complementar nº 123, de 14/12/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/14;
- 6.1.7. Decreto Municipal nº 377, de 29 de março de 2007; e
- 6.1.9. Demais disposições legais aplicáveis à espécie.

7. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

7.1. Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o presente Edital e seus anexos, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00 horas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cabreúva, sito à Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro, podendo adquiri-lo junto ao Departamento de Compras e Licitações, em CD-ROM a ser retirado no referido endereço, mediante entrega, de mídia virgem, ou na forma impressa mediante o pagamento de **R\$ 10,00** (dez reais), a ser efetuado no Setor de Arrecadação, no mesmo endereço ou ainda, gratuitamente através de "download" junto a "home page" desta Prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.cabreuva.sp.gov.br>.

7.2. Maiores informações e esclarecimentos referentes a presente licitação serão fornecidas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Cabreúva, desde que requeridas, por escrito e mediante **protocolo** até o 2º dia útil anterior à data de Abertura, no endereço acima, no horário compreendido entre 08:00 e 17:00 horas ou pelo e-mail **licitacao@cabreuva.sp.gov.br**;

7.3. Em caso de não solicitação, pelas proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos, são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

8. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

8.1. Os interessados em participar do presente certame deverão entregar a proposta comercial e a documentação de habilitação, cada uma em envelope fechado e indevassável, contendo os seguintes dizeres no anverso:



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2017

(razão ou denominação social, CNPJ e endereço do licitante)

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2017

(razão ou denominação social, CNPJ, endereço e tel. do licitante)

9. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 01

9.1. A Proposta de Preço deverá ser formulada em uma via, inserida em envelope fechado, contendo na parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e a indicação do órgão licitante, conforme item 8.1 do edital.

9.2. A Proposta de Preço deverá ser elaborada em língua portuguesa, salvo quanto às suas expressões técnicas de uso corrente, utilizando-se *preferencialmente* o modelo a que se refere o **Anexo IV**, datilografado, impresso ou preenchido a mão com letra legível, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante *ou* pelo procurador.

9.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

9.4. Deverão estar consignados na proposta:

9.4.1. A denominação, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e CNPJ do licitante;

9.4.2. Preço(s) do(s) serviço(s).

9.4.2.1. O preço deverá ser cotado em valor **unitário e total do(s) item (ns) cotado(s)**, em moeda corrente nacional, com precisão de duas casas decimais;



9.4.2.2. Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

9.4.3. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**.

9.4.4. Declaração impressa na proposta de que o(s) serviço(s) ofertado(s) atende(m) todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I e às normas técnicas aplicáveis à espécie;

9.4.5. Prazo de entrega do(s) item(ns) cotado(s), deverá ser de, no máximo, **15 (quinze) dias** contados do recebimento da **Autorização de Fornecimento** pela contratada.

9.4.6. Declaração impressa na proposta de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos inerentes ao objeto da presente licitação.

9.4.6.1. Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos, como por exemplo: embalagem, mão-de-obra, transporte, administração, emolumentos e tarifas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do objeto da presente licitação.

10. DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

10.1. Os documentos exigidos são os seguintes:

10.1.1. Habilitação Jurídica

10.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.1.1.2.1. Os documentos descritos no subitem 10.1.1.2 deverão estar acompanhados de todas as *alterações* ou da *consolidação* respectiva, conforme legislação em vigor.

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

10.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

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



10.1.2.2. Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.1.2.3. Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

10.1.2.3.1. Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários**, expedida pela **Fazenda Municipal**;

10.1.2.3.2. Certidão de Regularidade do ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Fazenda Estadual **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

10.1.2.3.3. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (**INSS**), mediante a apresentação de **CND** – Certidão Negativa de Débito **ou** CPDEN – Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

10.1.2.3.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014;

10.1.2.3.4.1. Caso o licitante possua a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente, em substituição a Certidão constante no item 10.1.2.3.3.; Entretanto, se tiver apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão constante no item 10.1.2.3.4. que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN;

10.1.2.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante a apresentação de **CRF** – Certificado de Regularidade do FGTS;

10.1.2.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.1.3. Qualificação Técnica



10.1.3.1. Prova de aptidão para o fornecimento de materiais pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **Atestado(s)** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, e que indique expressamente o fornecimento compatível com o objeto desta licitação.

10.1.3.1.1. Entende-se por compatíveis o(s) atestados(s) que comprove(m) capacidade de fornecimento de 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida (nos termos da súmula n.º 24 do TCESP).

10.1.4. Qualificação Econômica Financeira

10.1.4.1. Apresentação de certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **90 (noventa) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes;

10.1.5. Documentação Complementar - Declarações

10.1.5.1. Declaração de que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho, a menores de 16 (dezesseis) anos, conforme determina o art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 9.854/99, observados, preferencialmente, os termos do **Anexo V**.

10.1.5.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que o mesmo atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual, observado, preferencialmente, o modelo que integra este edital como **Anexo VI**.

10.2. Os documentos de que trata o item **10.1** deverão, conforme o caso, ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

10.2.1. Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

10.3. Na hipótese de ser a licitante a **matriz**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a **filial**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.3.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, **DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS.**



10.4. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, nos termos do **art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

10.5. 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, nos termos do **art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.**

10.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cabreúva, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.5.1, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.5.3. Ocorrendo a hipótese do subitem 10.5.2, será procedida a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.5.3.1. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no **Diário Oficial do Estado de São Paulo.**

11. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1. A sessão pública para processamento do pregão dar-se-á no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo do presente edital, em ato público, iniciando-se pelo credenciamento dos interessados em participar do certame, conforme protocolo de envelopes.

11.2. Encerrado o credenciamento, o pregoeiro promoverá inicialmente, a conferência da **Declaração de Habilitação** a que se refere o **Anexo III**, a abertura dos envelopes de nº **01**, referentes à **Proposta de Preço** e após rodada de lances e negociação, a abertura dos envelopes de nº **02**, referentes à **Documentação de Habilitação.**

11.3. Não será possível a admissão de licitantes retardatários, ou seja, daqueles que efetuaram o protocolo de envelopes fora do horário estabelecido.

11.4. O julgamento das propostas será feito pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas rigorosamente as especificações constantes deste Edital;

11.4.1. Após abertos os envelopes contendo as propostas comerciais, o pregoeiro analisará as propostas, **desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital, e/ou que apresentem**



preço ou vantagem baseada exclusivamente nas propostas dos demais licitantes.

11.5. Caso o pregoeiro venha a desclassificar todas as propostas, será dado por encerrado o certame, lavrando-se ata do ocorrido.

11.6. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, por item/total/lote/global, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.

11.7. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintes parâmetros:

11.7.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela;

11.7.2. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **03 (três)**;

11.7.2.1. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

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

11.7.3.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

11.7.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observado como parâmetros de **redução mínima** o percentual de **1% (um por cento)** do valor do preço referencial do item.

11.7.5. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances;

11.7.6. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valor, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE o direito de preferência à contratação, observados os seguintes critérios:

11.7.6.1. Entende-se por **empate**, a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores ao valor da proposta melhor classificada;



11.7.6.2. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de **menor valor**, dentre aquelas cujos valores estejam no intervalo mencionado no item 11.7.6.1, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de **05 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão do direito de preferência;

11.7.6.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for a melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

11.7.6.4. Havendo igualdade de preços entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

11.7.6.5. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances **não** tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.7.6.6. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 11.7.6.1;

11.7.6.7. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

11.7.6.7.1. Havendo participação de outras microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1., será assegurado o exercício do direito de preferência;

11.7.6.8. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte e não configurada a hipótese prevista no subitem 11.7.6.7, será declarada vencedora a melhor oferta proposta originalmente da fase de lances.

11.7.7. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 11.7.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

11.7.7.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções previstas neste edital.



11.7.8. O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11.7.9. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade** do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.7.9.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com cada um dos itens que compõem o objeto ora licitado.

11.7.9.2. A qualquer momento, o Pregoeiro poderá solicitar às licitantes a composição dos respectivos preços e outros esclarecimentos que se façam necessários.

11.7.10. Conhecida(s) a(s) proposta(s) vencedora(s), o Pregoeiro consultará as demais licitantes para verificar se estas aceitam igualar seus preços aos da primeira colocada.

11.7.11. Considerada aceitável a oferta de **menor preço** e procedida à verificação de que trata o item 11.7.9, será realizada a abertura do(s) envelope(s) contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

11.7.12. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregoão, até a decisão sobre a habilitação.

11.7.12.1. Admite-se a juntada em substituição de documentos e a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se possível.

11.7.12.2. A verificação e/ou juntada em substituição serão certificadas pelo Pregoeiro, anexando-se aos autos os documentos respectivos.

11.7.12.3. A Prefeitura Municipal de Cabreúva não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o(s) licitante(s) será(o) **inabilitado(s)**.

11.7.13. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, todas as proponentes habilitadas serão incluídas na **Ata de Registro de Preços**, observada a ordem de classificação estabelecida na forma do item 11.7.7.

11.7.14. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que, verificada sua **aceitabilidade** e a **habilitação** do licitante, será declarada vencedora.



11.7.15. Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

11.7.15.1. Caso não haja tempo hábil para abertura dos envelopes nº 01 e 02 no mesmo dia e/ou se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro poderá interromper a sessão para adoção das medidas necessárias, sendo consignados em ata os motivos da interrupção.

11.7.15.1.1. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

11.7.16. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover qualquer **diligência** que julgar necessária à análise das propostas, da documentação, e das declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.7.17. Havendo alteração do preço em virtude de lances ou negociação, o licitante vencedor deverá fazer a **readequação** da Proposta Comercial revisando o(s) respectivo(s) valor(es), sendo vedada a alteração de marca/procedência oferecidos na proposta original, bem como, a elevação do(s) preço(s) unitário(s) fixado(s) na proposta.

11.7.17.1. A **readequação** da proposta comercial deverá ser realizada na própria sessão pública do pregão ou no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data do encerramento da sessão pública, observado o disposto no item 10(dez) deste edital.

11.7.17.2. A proponente que **não** apresentar a readequação da proposta comercial no prazo fixado no item 11.7.17.1 **decairá** do direito de assinar a Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. Até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar as disposições deste edital.

12.2. As impugnações devem ser protocoladas, por escrito, dirigidas ao subscritor deste Edital, até o prazo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data de entrega dos envelopes, nos termos do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, protocolada junto a Prefeitura Municipal de Cabreúva, endereçada ao **Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabreúva**, diariamente das 08:00 às 17:00 horas, horário de atendimento da Prefeitura.

12.2.1. A impugnação deverá ser acompanhada, necessariamente, da seguinte documentação:

12.2.1.1. Pessoa Jurídica:



a) Cópia do ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor e última alteração (no caso de sociedades comerciais), cópia do registro comercial (no caso de empresa individual) e no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento de eleição de seus administradores;

b) Carteira de Identidade do proprietário ou procurador (cópia);

b.1) Se procurador, procuração particular com firma reconhecida ou pública (cópia);

12.2.1.2. Pessoa Física:

a) Cópia da Carteira de Identidade do interessado;

12.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

12.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação das condições nele estabelecidas por parte das interessadas.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Dos atos realizados pelo Pregoeiro durante a sessão pública de processamento do pregão, cabe recurso administrativo no prazo de **03 (três) dias**.

13.1.1. O licitante interessado em recorrer deve manifestar verbalmente sua intenção na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção.

13.1.2. O prazo para apresentação do recurso escrito começará a correr a partir do primeiro dia em que houver expediente na Prefeitura Municipal, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.1.3. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na **decadência do direito de recurso**, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

13.1.5. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e convocará os beneficiários para assinatura do contrato.

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



13.1.7. Os recursos devem ser protocolados diretamente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cabreúva, dirigidos ao Prefeito Municipal de Cabreúva.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES

14.1. A Ata de Registro de Preços será formalizada com observância às disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser subscrita pela autoridade que assinou o edital, pelos licitantes vencedores e pelos proponentes que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço e nas mesmas condições do primeiro colocado.

14.1.1. A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância à ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

14.1.2. A licitante que, convocada para assinar a ata de registro de preços, deixar de fazê-lo no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, dela será excluída.

14.2. A Ata de Registro de Preços, bem como o ato que promover a exclusão de alguma licitante, será(ão) publicada(os) no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

14.3. O Registro de Preços terá validade **improrrogável de 12 (doze) meses**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4. A licitante vencedora será notificada pessoalmente, via "fac-símile", e-mail ou via correio, para, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da notificação, assinar o contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente.

14.4.1. O licitante que, convocado, recusar-se injustificadamente a assinar o **contrato** ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no subitem 14.4, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

14.5. O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93.

14.6. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados às contratações que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

14.6.1. Se, por ocasião da formalização com o fornecedor incluído na Ata de Registro de Preços ou da retirada do instrumento equivalente, as certidões de regularidade de débito perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.



14.6.1.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor incluído na Ata de Registro de Preços será notificado para, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 14.6.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

15. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A licitante considerada vencedora será notificada para, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da notificação, assinar o termo de contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.1.1. A recusa injustificada da licitante considerada vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará a mesma as penalidades estabelecidas neste instrumento convocatório.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

15.3. É facultado à administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.4. Decorridos **60 (sessenta) dias** da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

16.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. Independentemente de interpelação judicial, a contratação poderá ser rescindida, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal Nº 8.666/93.



Prefeitura de Cabreúva Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição de servidor público designada pela Secretaria Solicitante.

18.2. Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

18.3. Na hipótese da empresa contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

18.4. Caberá à empresa contratada providenciar e selecionar, ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão de obra necessária a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, **não tendo os mesmos, vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Cabreúva.**

19. DOS PAGAMENTOS

19.1. Os pagamentos serão efetuados 30 dias após a entrega dos itens conforme estabelecido no termo de referencia ANEXO I deste Edital.

19.1.1. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 14.1 será contado a partir da data de entrega da referida correção.

19.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA indicada na proposta.

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

19.4. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cabreúva.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A recusa injustificada do licitante convocado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:



20.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

20.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

20.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

20.2.1. Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

20.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

20.2.3. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

20.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

20.3.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

20.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

20.4. As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

20.4.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

20.4.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada, devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

20.5. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cabreúva dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cabreúva, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas do presente Edital, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ou submetidos à Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Cabreúva.



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

22.2. A participação na presente licitação importa na irrestrita e irreatável aceitação desse edital e seus anexos.

22.3. Fica expressamente reservado à Prefeitura Municipal de Cabreúva, o direito de revogar ou anular em decisão fundamentada a presente licitação, ficando assegurado, em caso de desfazimento do presente processo licitatório, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

22.4. As empresas proponentes que não atenderem às exigências desta licitação serão automaticamente desclassificadas.

22.5. Não é permitida a subcontratação parcial ou total do objeto ora licitado sem a anuência da contratante.

22.6. Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as licitantes não farão jus a quaisquer vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

22.7. Não será permitido a entrega do objeto/execução do serviço sem que a Prefeitura Municipal de Cabreúva emita, previamente, a respectiva **Autorização de Fornecimento**.

22.8. A Prefeitura Municipal de Cabreúva poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou da proposta financeira apresentada.

22.9. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura Municipal de Cabreúva, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

22.10. Para conhecimento do público, expede-se o presente instrumento convocatório.

Cabreúva, 12 de maio de 2017

Henrique Martin

Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Licitação: Pregão N.º 34/2017

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO.

1. FINALIDADE

1.1. A finalidade deste **ANEXO** é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste **EDITAL**, para ensejar a formalização de Registro de Preços pelo período de 12 (doze) meses, para aquisição de material gráfico, a seguir discriminados:

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO.

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

Item	Qtd	Unid	Descrição
1	200	Bloco 100 folhas	Impressos de formulário no geral, formato 210mm x 297mm em papel Off Set, impresso em 01 cor, gramatura 75 gramas, impressão 01 lado, bloco 100 folhas
2	350	Bloco 100 folhas	Impressos de formulário no geral, formato 210mm x 297mm em papel Off Set, impresso em 01 cor, gramatura 75 gramas, impressão frente e verso, bloco 100 folhas
3	20	Bloco 100 folhas	Impressos de formulário no geral, formato 210mm x 297mm em papel Off Set, impressão colorida, gramatura 75 gramas, impressão 01 lado, bloco 100 folhas
4	2.000	Bloco 100 folhas	Impressos de formulário no geral, formato 210mm x 297mm em papel Off Set, impressão colorida, gramatura 75 gramas, impressão frente e verso, bloco 100 folhas
5	1.000	Pacote 500 folhas	Impressos de formulário no geral, formato 210mm x 297mm em papel Off Set, impresso em 01 cor, gramatura 75 gramas, impressão 01 lado, pacote 500 folhas soltas
6	80	Pacote 500 folhas	Impressos de formulário no geral, formato 210mm x 297mm em papel Off Set, impresso em 04 cores, gramatura 90 gramas, impressão 01 lado, pacote 500 folhas soltas



7	2.050	Unidade	Impressos de cartazes e outros compatíveis no Formato A3, Papel Couche, gramatura120 gramas, 01 cor.
8	50	Unidade	Impressos de cartazes e outros compatíveis no Formato A4, Papel Couche, gramatura120 gramas, 01 cor.
9	500	Unidade	Impressos de cartazes e outros compatíveis no Formato A2, Papel Couche, gramatura120 gramas, colorido (minimo 04 cores).
10	350	Pacote 100 folhas	Impressos de cartazes e outros compatíveis no Formato A3, Papel Couche, gramatura120 gramas, colorido (minimo 04 cores).
11	105	Pacote 100 folhas	Impressos de cartazes e outros compatíveis no Formato A4, Papel Couche, gramatura120 gramas, colorido (minimo 04 cores).
12	1.000	Pacote 100 folhas	Impressos de cartazes e outros compatíveis no Formato A4, Papel Off Set, gramatura120 gramas, colorido (minimo 04 cores).
13	210	Pacote 100 etiquetas	Etiqueta auto adesiva, impressão em 01 cor, redonda com 35mm diâmetro
14	200	Pacote 100 etiquetas	Etiqueta auto adesiva, impressão em 01 cor, medindo 1,8 x 1,8 cm
15	1.000	Pacote 100 etiquetas	Etiqueta auto adesiva, impressão em 01 cor, medindo 9,5 x 5,5 cm
16	1.000	Pacote 100 etiquetas	Etiqueta auto adesiva, impressão colorida (até 04 cores), redonda com 35mm diâmetro
17	100	Pacote 100 etiquetas	Etiqueta auto adesiva, impressão colorida (até 04 cores), medindo 1,8 x 1,8 cm
18	100	Pacote 100 etiquetas	Etiqueta auto adesiva, impressão colorida (até 04 cores), medindo 9,5 x 5,5 cm
19	1.030	Pacote 100 unidades	Envelope branco Timbrado, impressão 01 cor, tamanho 23 x 11,5 cm
20	900	Pacotes 100 unidades	Envelope branco Timbrado, impressão 01 cor, tamanho 28 x 20 cm
21	1.400	Pacotes 100 unidades	Envelope branco Timbrado, impressão 01 cor, tamanho 35,5 x 25,5 cm



22	400	Pacotes 100 unidades	Envelope pardo, impressão 01 cor, tamanho 26 x 36 cm
23	550	Pacotes 100 unidades	Envelope kraft ouro medidas 260 x 360 mm, impressão 01 cor, acabamento colado e corte lateral.
24	120	Bloco 100 folhas	Blocos copiativos, 2 vias, 50 folhas cada, impressão 01 cor, dimensões 210 x 297mm (A4)
25	500	Bloco 100 folhas	Blocos copiativos, 2 vias, 50 folhas cada, impressão 01 cor, dimensões 148 x 210mm (A5)
26	50	Bloco 100 folhas	Blocos copiativos, 2 vias, 50 folhas cada, impressão 01 cor, dimensões 105 x 148mm (A6)
27	50	Bloco 150 folhas	Blocos copiativos, 3 vias, 50 folhas cada, impressão 01 cor, dimensões 210 x 297mm (A4)
28	04	Bloco 150 folhas	Blocos copiativos, 3 vias, 50 folhas cada, impressão 01 cor, dimensões 148 x 210mm (A5)
29	55	Bloco 100 folhas	Blocos copiativos, 2 vias, 50 folhas cada, impressão 01 cor, dimensões 210 x 297mm (A4) - numerado
30	50	Bloco 100 folhas	Blocos copiativos, 2 vias, 50 folhas cada, impressão 01 cor, dimensões 148 x 210mm (A5) numerado
31	300	Bloco 100 folhas	Blocos copiativos, 2 vias, 50 folhas cada, impressão 01 cor, dimensões 105 x 148mm (A6) numerado
32	04	Bloco 150 folhas	Blocos copiativos, 3 vias, 50 folhas cada, impressão 01 cor, dimensões 210 x 297mm (A4) numerado
33	04	Bloco 150 folhas	Blocos copiativos, 3 vias, 50 folhas cada, impressão 01 cor, dimensões 148 x 210mm (A5) numerado
34	100	Pacote 100 unidades	Papel cartão azul claro (capas de processo), impressão na frente com dobra central, refilada e furada, medidas 49 x 32,5 cm
35	150	Pacote 100 unidades	Papel cartão branco (capas de processo), impressão na frente com dobra central, refilada e furada, medidas 49 x 32,5 cm
36	20	Pacote 100 unidades	Papel triplex (capas de processo), impressão na frente com dobra central, refilada e furada, medidas 49 x 32,5 cm, 370 gr



37	1.000	Pacote 100 unidades	Papel cartão, impressão 01 cor, impressão frente e verso, dimensões 20,2 x 14,8 cm
38	500	Pacote 100 unidades	Papel cartão, impressão 01 cor, impressão frente e verso, dimensões 20,5 x 16,8 cm
39	100	Pacote 100 unidades	Papel cartão, impressão 01 cor, impressão frente e verso, dimensões 32 x 15,7 cm
40	500	Unidade	Faixa de Lona, impressão digital colorida, medidas 3 x 0,70 metros
41	10	Pacote 50 unidades	Diario de classe bimestral 8 folhas
42	800	Pacote 100 unidades	Impresso e cartazes e outros compatíveis em papel couche, 04 cores, impressão frente, formato A5
43	1.100	Pacote 100 unidades	Impresso e cartazes e outros compatíveis em papel couche, 04 cores, impressão frente e verso, formato A5
44	500	Pacote 100 unidades	Impresso e cartazes e outros compatíveis em papel couche, 04 cores, impressão frente e verso, formato A5 , 4X 1
45	400	Bloco 50 folhas	Bloco 50 folhas cada, 1 via, impressão 1 cor, formato A5
46	200	Blocos 50 folhas	Talonnario de notificação de receituário B, 50 folhas cada, 1 via. Papel off set, numerado
47	05	Bloco 100 folhas	Blocos copiativos 5 vias, 100 folhas cada, impressão 01 cor, formato A4, numerado
48	300	Unid	Banner; confeccionado em lona; impressão digital 4x0 cores, Acabamento tipo Banner com 02 bastonetes com ponteiros brancos e cordinha para pendurar; 80x120cm
49	150	Unid	Banner; confeccionado em lona; impressão digital 4x0 cores; Acabamento tipo Banner com 02 bastonetes com ponteiros brancos e cordinha para pendurar; 60x100cm
50	100	Unid	Faixa; confeccionada em lona; impressão digital 4x0 cores; acabamento tipo faixa com 02 bastonetes sem ponteiros 200x70cm (LxA)



51	200	Unid	Faixa; confeccionada em lona; impressão digital 4x0 cores; acabamento tipo faixa com 02 bastonetes sem ponteiros 300x100 cm (LxA)
52	500	Unid	Faixa; confeccionada em lona; impressão digital 4x0 cores; acabamento tipo faixa com 02 bastonetes sem ponteiros e 04 ilhoses 400x100 cm (LxA)
53	700	Unid	Cartaz; confeccionado em papel couchê; gramatura 120gr, impressão digital 4x0 cores; acabamento refilado no formato A3 = 29.7 x 42 cm
54	700	Unid	Cartaz; confeccionado em papel reciclato; gramatura 120gr, impressão digital 4x0 cores; acabamento refilado no formato A3= 29.7x 42cm
55	700	Unid	Cartaz; confeccionado em papel colchê; gramatura 120gr; impressão digital 4x0 cores; acabamento refilado no formato A4 = 21.0x29.7cm
56	700	Unid	Cartaz; confeccionado em papel reciclato; gramatura 120gr, impressão digital 4x0 cores; acabamento refilado no formato A4 = 21.0x29.7cm
57	150.000	Unid	Panfleto; confeccionado em papel couchê; gramatura 90gr, impressão digital 4x0 cores na medida 14,8x21cm
58	150.000	Unid	Panfleto; confeccionado em papel reciclato; gramatura 90gr, impressão digital 4x0 cores na medida 14,8x21cm
59	150.000	Unid	Panfleto; confeccionado em papel couchê; gramatura 90gr, impressão digital 4x4 cores na medida 14,8x21cm
60	150.000	Unid	Panfleto; confeccionado em papel couchê; gramatura 90gr, impressão digital 4x4 cores na medida 14,8x21cm
61	100.000	Unid	Folder; confeccionado em papel couchê; gramatura 90gr, impressão digital 4x4 cores; acabamento refilado no formato A4 = 29.7x42cm, com duas dobras
62	20.000	Unid	Folder; confeccionado em papel couchê; gramatura 120gr, impressão digital 4x4 cores; acabamento refilado no formato A3 = 29.7x42cm, com duas dobras
63	100.000	Unid	Folder; confeccionado em papel couchê; gramatura 120gr, impressão digital 4x4 cores; acabamento refilado no formato A4 = 21.0x29.7cm com duas dobras
64	10.000	Unid	Convite: papel linho pelado branco, preto e branco, tamanho A5, uma dobra, 4x4 verso, gramatura 180g.
65	10.000	Unid.	Convite; papel reciclato pelado branco, preto e branco, tamanho A5, uma dobra, 4x4 verso , gramatura 180g.



3. ENTREGA

A entrega será efetuada pelo fornecedor, no endereço indicado pela Secretaria requisitante, dentro do Município de Cabreúva.

O prazo de entrega dos materiais será de 15 (quinze) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1. Os materiais a serem entregues, quando da contratação, mediante prévia emissão da Autorização de Fornecimento, deverão corresponder às especificações exigidas. Neste anexo – descrição do presente termo de referencia, inclusive, no que tange às suas características e padrão de qualidade, sob pena de rescisão contratual e penalidades cabíveis.

5. VALORES ESTIMADOS

ITEM	QUANT.	VALOR MÉDIO	TOTAL POR ITEM
1	200	8,20	1.639,00
2	350	8,14	2.847,25
3	20	29,75	594,25
4	2.000	10,58	21.152,00
5	1.000	36,32	36.318,00
6	80	52,19	4.174,80
7	2.050	0,62	1.274,42
8	50	2,04	101,83
9	500	1,87	934,00
10	350	31,96	11.185,42
11	105	17,41	1.827,70
12	1.000	12,29	12.286,00
13	210	6,29	1.321,32
14	200	4,03	806,50
15	1.000	14,52	14.517,50
16	1.000	4,42	4.424,00



17	100	8,88	887,60
18	100	19,37	1.937,00
19	1.030	17,09	17.600,98
20	900	36,76	33.081,00
21	1.400	51,51	72.107,00
22	400	46,74	18.696,00
23	550	56,98	31.340,83
24	120	15,68	1.882,00
25	500	7,60	3.800,83
26	50	7,78	389,17
27	50	25,28	1.263,83
28	04	48,22	192,87
29	55	18,86	1.037,30
30	50	12,35	617,33
31	300	5,69	1.706,50
32	04	69,54	278,15
33	04	48,08	192,32
34	100	63,63	6.363,00
35	150	55,19	8.277,90
36	20	102,61	2.052,24
37	1.000	28,38	28.384,00
38	500	23,78	11.889,00
39	100	21,85	2.185,00
40	500	113,81	56.905,00
41	10	77,64	776,37
42	800	42,45	33.962,00



43	1.100	9,59	10.551,20
44	500	9,65	4.825,00
45	400	4,08	1.633,60
46	200	4,04	808,50
47	05	65,17	325,84
48	300	54,62	16.386,75
49	150	39,86	5.979,38
50	100	81,22	8.122,00
51	200	165,45	33.090,00
52	500	196,85	98.425,00
53	700	1,23	858,20
54	700	1,24	869,40
55	700	0,95	667,80
56	700	0,97	680,40
57	150.000	0,06	8.700,00
58	150.000	0,06	8.775,00
59	150.000	0,07	10.125,00
60	150.000	0,07	10.125,00
61	100.000	0,40	40.300,00
62	20.000	0,62	12.450,00
63	10.000	0,24	2.425,00
64	10.000	0,66	6.566,67
65	10.000	0,24	2.433,33
		TOTAL:	738.332,97



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

Cabreúva, 12 de maio de 2017.

Henrique Martin
Prefeito Municipal



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

ANEXO II

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Licitação: Pregão N.º 34/2017

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____
(*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ é
Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da **Lei Complementar nº 123/06**, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência a que faz jus no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP.

Cabreúva, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

**ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE
CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01 (PROPOSTA) E 02
(DOCUMENTAÇÃO)**



ANEXO III

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Licitação: Pregão N.º 34/2017

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO.

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no edital da licitação em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.**

Cabreúva, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01 (PROPOSTA) E 02 (DOCUMENTAÇÃO)



ANEXO IV

(MODELO)

PROPOSTA COMERCIAL

Licitação: Pregão N.º 34/2017

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO.

DADOS DO LICITANTE

Razão Social:

Endereço:

Município:

UF:

CEP:

Fone:

Fax:

e-mail:

CNPJ:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

Nome:

Qualificação¹:

RG:

CPF:

e-mail:

Tel.:

Cargo:

¹ Nacionalidade, estado civil e profissão.



Prefeitura de

**Prefeitura de Cabreúva**
Setor de ComprasRua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

Item	Qtd	Unid	Descrição	Marca	vlr Unit	Vlr Total
1	200	Bloco	Impressos de formulário no geral, formato 210mm x 297mm em papel Off Set, impresso em 01 cor, gramatura 75 gramas, impressão 01 lado, bloco 100 fls.			
2	350	Bloco	Impressos de formulário no geral, formato 210mm x 297mm em papel Off Set, impresso em 01 cor, gramatura 75 gramas, impressão frente e verso, bloco 100 folhas			
3	20	Bloco	Impressos de formulário no geral, formato 210mm x 297mm em papel Off Set, impressão colorida, gramatura 75 gramas, impressão 01 lado, bloco 100 folhas			
4	2.000	Bloco	Impressos de formulário no geral, formato 210mm x 297mm em papel Off Set, impressão colorida, gramatura 75 gramas, impressão frente e verso, bloco 100 folhas			
5	1.000	Pacote	Impressos de formulário no geral, formato 210mm x 297mm em papel Off Set, impresso em 01 cor, gramatura 75 gramas, impressão 01 lado, pacote 500 folhas soltas			
6	80	Pacote	Impressos de formulário no geral, formato 210mm x 297mm em papel Off Set, impresso em 04 cores, gramatura 90 gramas, impressão 01 lado, pacote 500 folhas soltas			
7	2.050	Unid.	Impressos de cartazes e outros compatíveis no Formato A3, Papel Couche, gramatura 120 gramas, 01 cor.			
8	50	Unid.	Impressos de cartazes e outros compatíveis no Formato A4, Papel Couche, gramatura 120 gramas, 01 cor.			
9	500	Unid.	Impressos de cartazes e outros compatíveis no Formato A2, Papel Couche, gramatura 120 gramas, colorido (mínimo 04 cores).			
10	350	Pacote	Impressos de cartazes e outros compatíveis no Formato A3,			



Prefeitura de



Prefeitura de Cabreúva Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

			Papel Couche, gramatura 120 gramas, colorido (mínimo 04 cores).			
11	105	Pacote	Impressos de cartazes e outros compatíveis no Formato A4, Papel Couche, gramatura 120 gramas, colorido (mínimo 04 cores).			
12	1.000	Pacote	Impressos de cartazes e outros compatíveis no Formato A4, Papel Off Set, gramatura 120 gramas, colorido (mínimo 04 cores).			
13	210	Pacote	Etiqueta auto adesiva, impressão em 01 cor, redonda com 35mm diâmetro			
14	200	Pacote	Etiqueta auto adesiva, impressão em 01 cor, medindo 1,8 x 1,8 cm			
15	1.000	Pacote	Etiqueta auto adesiva, impressão em 01 cor, medindo 9,5 x 5,5 cm			
16	1.000	Pacote	Etiqueta auto adesiva, impressão colorida (até 04 cores), redonda com 35mm diâmetro			
17	100	Pacote	Etiqueta auto adesiva, impressão colorida (até 04 cores), medindo 1,8 x 1,8 cm			
18	100	Pacote	Etiqueta auto adesiva, impressão colorida (até 04 cores), medindo 9,5 x 5,5 cm			
19	1.030	Pacote	Envelope branco Timbrado, impressão 01 cor, tamanho 23 x 11,5 cm			
20	900	Pacote	Envelope branco Timbrado, impressão 01 cor, tamanho 28 x 20 cm			
21	1.400	Pacote	Envelope branco Timbrado, impressão 01 cor, tamanho 35,5 x 25,5 cm			
22	400	Pacote	Envelope pardo, impressão 01 cor, tamanho 26 x 36 cm			
23	550	Pacote	Envelope kraft ouro medidas 260 x 360 mm, impressão 01 cor, acabamento colado e corte lateral.			
24	120	Bloco	Blocos copiativos, 2 vias, 50 folhas cada, impressão 01 cor, dimensões 210 x 297mm (A4)			
25	500	Bloco	Blocos copiativos, 2 vias, 50 folhas cada, impressão 01 cor, dimensões 148 x 210mm (A5)			
26	50	Bloco	Blocos copiativos, 2 vias, 50 folhas cada, impressão 01 cor,			



Prefeitura de



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

			dimensões 105 x 148mm (A6)			
27	50	Bloco	Blocos copiativos, 3 vias, 50 folhas cada, impressão 01 cor, dimensões 210 x 297mm (A4)			
28	04	Bloco	Blocos copiativos, 3 vias, 50 folhas cada, impressão 01 cor, dimensões 148 x 210mm (A5)			
29	55	Bloco	Blocos copiativos, 2 vias, 50 folhas cada, impressão 01 cor, dimensões 210 x 297mm (A4) - numerado			
30	50	Bloco	Blocos copiativos, 2 vias, 50 folhas cada, impressão 01 cor, dimensões 148 x 210mm (A5) numerado			
31	300	Bloco	Blocos copiativos, 2 vias, 50 folhas cada, impressão 01 cor, dimensões 105 x 148mm (A6) numerado			
32	04	Bloco	Blocos copiativos, 3 vias, 50 folhas cada, impressão 01 cor, dimensões 210 x 297mm (A4) numerado			
33	04	Bloco	Blocos copiativos, 3 vias, 50 folhas cada, impressão 01 cor, dimensões 148 x 210mm (A5) numerado			
34	100	Pacote	Papel cartão azul claro (capas de processo), impressão na frente com dobra central, refilada e furada, medidas 49 x 32,5 cm			
35	150	Pacote	Papel cartão branco (capas de processo), impressão na frente com dobra central, refilada e furada, medidas 49 x 32,5 cm			
36	20	Pacote	Papel triplex (capas de processo), impressão na frente com dobra central, refilada e furada, medidas 49 x 32,5 cm, 370 gr			
37	1.000	Pacote	Papel cartão, impressão 01 cor, impressão frente e verso, dimensões 20,2 x 14,8 cm			
38	500	Pacote	Papel cartão, impressão 01 cor, impressão frente e verso, dimensões 20,5 x 16,8 cm			
39	100	Pacote	Papel cartão, impressão 01 cor, impressão frente e verso, dimensões 32 x 15,7 cm			
40	500	Unid.	Faixa de Lona, impressão digital colorida, medidas 3 x 0,70			



			metros			
41	10	Pacote	Diário de classe bimestral 8 folhas			
42	800	Pacote	Impresso e cartazes e outros compatíveis em papel couche, 04 cores, impressão frente, formato A5			
43	1.100	Pacote	Impresso e cartazes e outros compatíveis em papel couche, 04 cores, impressão frente e verso, formato A5			
44	500	Pacote	Impresso e cartazes e outros compatíveis em papel couche, 04 cores, impressão frente e verso, formato A5 , 4X 1			
45	400	Bloco	Bloco 50 folhas cada, 1 via, impressão 1 cor, formato A5			
46	200	Bloco	Talonnario de notificação de receituário B, 50 folhas cada, 1 via. Papel off set, numerado			
47	05	Bloco	Blocos copiativos 5 vias, 100 folhas cada, impressão 01 cor, formato A4, numerado			
48	300	Unid.	Banner; confeccionado em lona; impressão digital 4x0 cores; Acabamento tipo Banner com 02 bastonetes com ponteiros brancos e cordinha para pendurar; 80x120cm. Arquivo arte fornecido pelo contratante			
49	150	Unid.	Banner; confeccionado em lona; impressão digital 4x0 cores; Acabamento tipo Banner com 02 bastonetes com ponteiros brancos e cordinha para pendurar; 60x100cm			
50	100	Unid.	Faixa; confeccionada em lona; impressão digital 4x0 cores; acabamento tipo faixa com 02 bastonetes sem ponteiros 200x70cm (LxA)			
51	200	Unid.	Faixa; confeccionada em lona; impressão digital 4x0 cores; acabamento tipo faixa com 02 bastonetes sem ponteiros 300x100 cm (LxA)			
52	500	Unid.	Faixa; confeccionada em lona; impressão digital 4x0 cores; acabamento tipo faixa com 02 bastonetes sem ponteiros e 04 ilhoses 400x100 cm (LxA)			



Prefeitura de



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

53	700	Unid.	Cartaz; confeccionado em papel couchê; gramatura 120gr, impressão digital 4x0 cores; acabamento refilado no formato A3 = 29.7 x 42 cm			
54	700	Unid.	Cartaz; confeccionado em papel reciclato; gramatura 120gr, impressão digital 4x0 cores; acabamento refilado no formato A3= 29.7x 42cm			
55	700	Unid.	Cartaz; confeccionado em papel colchê; gramatura 120gr; impressão digital 4x0 cores; acabamento refilado no formato A4 = 21.0x29.7cm			
56	700	Unid.	Cartaz; confeccionado em papel reciclato; gramatura 120gr, impressão digital 4x0 cores; acabamento refilado no formato A4 = 21.0x29.7cm			
57	150.000	Unid.	Panflete; confeccionado em papel couchê; gramatura 90gr, impressão digital 4x0 cores na medida 14,8x21cm			
58	150.000	Unid.	Panflete; confeccionado em papel reciclato; gramatura 90gr, impressão digital 4x0 cores na medida 14,8x21cm			
59	150.000	Unid.	Panflete; confeccionado em papel couchê; gramatura 90gr, impressão digital 4x4 cores na medida 14,8x21cm			
60	150.000	Unid.	Panflete; confeccionado em papel couchê; gramatura 90gr, impressão digital 4x4 cores na medida 14,8x21cm			
61	100.000	Unid.	Folder; confeccionado em papel couchê; gramatura 90gr, impressão digital 4x4 cores; acabamento refilado no formato A4 = 29.7x42cm, com duas dobras			
62	20.000	Unid.	Folder; confeccionado em papel couchê; gramatura 120gr, impressão digital 4x4 cores; acabamento refilado no formato A3 = 29.7x42cm, com duas dobras			
63	100.000	Unid.	Folder; confeccionado em papel couchê; gramatura 120gr, impressão digital 4x4 cores; acabamento refilado no formato			



			A4 = 21.0x29.7cm com duas dobras			
64	10.000	Unid.	Convite: papel linho pelado branco, preto e branco, tamanho A5, uma dobra, 4x4 verso, gramatura 180g.			
65	10.000	Unid.	Convite; papel reciclado pelado branco, preto e branco, tamanho A5, uma dobra, 4x4 verso, gramatura 180g.			
Valor Total:						
Valor Total por extenso:						
Validade da Proposta 60 dias						
Prazo de entrega 15 dias						
Prazo de Pagamento 30 dias						

DECLARO, sob as penas da lei, que o fornecimento ocorrerá em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – anexo I, as normas técnicas aplicáveis e a legislação ambiental.

DECLARO, sob as penas da lei, que os preços cotados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: *tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro*.

Cidade, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO V

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO
TRABALHO

Licitação: Pregão N.º 34/2017

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a _____ (*nome da pessoa jurídica*) **encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.**

Cabreúva, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

ANEXO VI

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E
SEGURANÇA DO TRABALHO**

Licitação: Pregão N.º 34/2017

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO.

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a _____ (*nome da pessoa jurídica*) **cumpre todas as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus funcionários, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição do Estado de São Paulo.**

Cabreúva, ____ de _____ de 2017

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Licitação: Pregão N.º 34/2017

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.432.0001-55, com sede administrativa à Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro, na cidade de Cabreúva, Estado de São Paulo, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal de Cabreúva, Senhor HENRIQUE MARTIN, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na cidade de Cabreúva, Estado de São Paulo, e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolve(m) firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, no termos da Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, bem como do edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2017**, mediante condições a seguir estabelecidas:

DADOS DA DETENTORA			
Razão Social:			
Endereço:			
Município:		UF:	
CEP:	Fone:	Fax:	
e-mail:		CNPJ:	
Representante:			
CPF:		RG:	

Itens	Descrição	Marca	Unir.	Quant.	Preço (R\$)
-------	-----------	-------	-------	--------	-------------



					Unir.	Total
01			UN.			
VALOR TOTAL (R\$)						

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1. REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

CLÁUSULA 2ª – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

2.1. Prazo de entrega do(s) item(ns) cotado(s), que deverá ser de, no máximo, 15 **(quinze) dias** contados do recebimento da **Autorização de Fornecimento** pela contratada;

2.1.1. A entrega dos produtos ocorrerá por conta e risco da contratada, especialmente quanto aos procedimentos de **transporte, carga e descarga**.

2.1.2. Os produtos deverão ser transportados em veículo apropriado, respeitando as normas técnicas e legislação aplicável à espécie, a fim de garantir as condições que preservem as características dos mesmos, como também a sua qualidade.

2.2. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelas **Unidades Administrativas Requisitante**, nas quantidades e no horário indicado nas **Autorizações de Fornecimento**, com a(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s).

2.2.1. As entregas poderão ser agendadas para ocorrer em qualquer horário, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a critério das **Unidades Administrativas Requisitante**, durante o horário normal de expediente, mediante agendamento prévio, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s).

2.3. Não serão recebidos os produtos que chegarem fora do horário estabelecido nos termos do item **2.2.1**, bem como aqueles desacompanhados da respectiva **Autorização de Fornecimento** e **nota(s) fiscal(is)/fatura**.

2.4. O objeto será recebido:

2.4.1. *Provisoriamente*, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as respectivas especificações;

2.4.2. *Definitivamente*, após inspeção física minuciosa da qualidade dos produtos e conseqüente aceitação.

2.5. Constatadas **irregularidades** na entrega do objeto da presente licitação, a Prefeitura poderá:



2.5.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte, se disser respeito à especificação, determinando sua substituição **ou** rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

2.5.2. Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação **ou** rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

2.5.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela Detentora **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contado do efetivo recebimento da comunicação escrita de recusa, mantido o preço unitário inicialmente contratado.

2.6. Por ocasião da entrega, a Detentora deverá colher no comprovante respectivo a *data*, o *nome*, o *cargo*, a *assinatura* e o número da cédula de identidade (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

CLÁUSULA 3ª – DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA 4ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. São obrigações da detentora:

4.1.1. Realizar o fornecimento do produto cujo preço constitui objeto de registro nesta ata, nas condições previstas no edital do **Pregão N.º 34/2017**.

4.1.2. Manter durante toda a vigência desta ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.2. São obrigações da Prefeitura Municipal de Cabreúva:

4.2.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento;

4.2.2. Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços;

4.2.3. Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega do objeto contratado;

4.2.4. Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

CLÁUSULA 5ª – DAS SANÇÕES

5.1. A recusa injustificada da detentora convocado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no edital do



Pregão N.º 34/2017, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

5.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

5.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

5.2. O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará a detentora à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

5.2.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

5.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

5.2.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

5.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, poderão ser aplicadas à detentora as seguintes penalidades:

5.3.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

5.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

5.4. As multas previstas nesta cláusula não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

5.4.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a detentora tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

5.4.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à detentora, devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

5.5. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cabreúva dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

CLÁUSULA 6ª – DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. O valor a ser pago em decorrência do presente instrumento será custeado por verbas consignadas em seu orçamento vigente nas seguintes dotações orçamentárias:

02.01.00.3.3.90.39.00.04.122.7009.2290
02.02.00.3.3.90.39.00.08.244.7010.2135
03.01.00.3.3.90.39.00.03.122.7003.2289
04.01.00.3.3.90.39.00.04.122.7007.2293
05.02.00.3.3.90.39.00.04.124.7006.2291
05.03.00.3.3.90.39.00.04.129.7006.2292



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

06.01.00.3.3.90.39.00.15.122.5010.2185
06.07.00.3.3.90.39.00.18.541.6006.2224
06.07.00.3.3.90.39.00.18.541.6006.2226
06.07.00.3.3.90.39.00.18.541.6006.2230
07.01.00.3.3.90.39.00.08.122.4008.2152
07.01.00.3.3.90.39.00.08.122.4008.2315
07.01.00.3.3.90.39.00.08.122.4008.2316
07.01.00.3.3.90.39.00.08.122.4008.2317
07.01.00.3.3.90.39.00.08.241.4003.2300
07.01.00.3.3.90.39.00.08.242.4005.2144
07.01.00.3.3.90.39.00.08.243.4001.2124
07.01.00.3.3.90.39.00.08.244.4002.2129
07.01.00.3.3.90.39.00.08.244.4002.2131
07.01.00.3.3.90.39.00.08.244.4008.2156
07.02.00.3.3.90.39.00.08.241.4003.2136
07.02.00.3.3.90.39.00.08.242.4005.2140
07.02.00.3.3.90.39.00.08.244.4002.2129
07.03.01.3.3.90.39.00.08.241.4003.2136
07.03.01.3.3.90.39.00.08.243.4001.2117
07.03.02.3.3.90.39.00.08.243.4001.2126
07.03.02.3.3.90.39.00.08.244.4006.2147
08.01.00.3.3.90.39.00.10.122.1006.2014
08.01.00.3.3.90.39.00.10.122.1006.2040
08.02.00.3.3.90.39.00.10.301.1001.2001
08.02.00.3.3.90.39.00.10.301.1001.2002
08.02.00.3.3.90.39.00.10.301.1001.2010
08.03.00.3.3.90.39.00.10.304.1004.2021
08.03.00.3.3.90.39.00.10.305.1004.2027
08.03.00.3.3.90.39.00.10.305.1004.2030
08.05.00.3.3.90.39.00.10.302.1003.2011
08.05.00.3.3.90.39.00.10.302.1003.2012
08.05.00.3.3.90.39.00.10.302.1003.2013
08.05.00.3.3.90.39.00.10.302.1003.2015
09.02.00.3.3.90.39.00.12.361.2001.2041
09.04.00.3.3.90.39.00.12.365.2002.2312
10.01.00.3.3.90.39.00.13.392.3001.2103
10.02.00.3.3.90.39.00.13.392.3002.2101
10.02.00.3.3.90.39.00.13.392.3002.2104
10.03.00.3.3.90.39.00.23.695.6004.2216
10.03.00.3.3.90.39.00.23.695.6004.2217
10.03.00.3.3.90.39.00.23.695.6004.2218
11.01.00.3.3.90.39.00.27.122.3007.2113
12.01.00.3.3.90.39.00.20.606.6001.2196
12.01.00.3.3.90.39.00.20.606.6001.2200
14.01.00.3.3.90.39.00.06.181.8002.2267
14.02.00.3.3.90.39.00.06.182.8003.2268
15.01.00.3.3.90.39.00.15.452.8001.2265
15.01.00.3.3.90.39.00.15.452.8001.2265

CLÁUSULA 7ª – DO FORO



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

7.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cabreúva, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas desta ata, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA 8ª – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o edital do **Pregão N.º 34/2017**. E seus anexos, e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S).

8.2. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Cabreúva a firmar as contratações que deles poderão advir.

Cabreúva, ___ de _____ de 2017.

Henrique Martin
Prefeito Municipal de Cabreúva

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA, SP

DETENTORA

Testemunhas:

1.) _____

2.) _____