



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N. 003/2022

OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa para confecção de material gráfico.

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL :

CNPJ :

E-MAIL :

CIDADE :

TELEFONE :

DATA :

OBTIVEMOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGEM, NESTA DATA, CÓPIA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DA LICITAÇÃO ACIMA CITADA.

.....

NOME LEGÍVEL

SENHOR LICITANTE,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher **este** recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Compras e Patrimônio, pelo e-mail compras@vargem.sp.gov.br ou Tel: (11) 4118 - 8012.

A **não** remessa deste recibo **exime** a Prefeitura do Município de Vargem da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação. Recomendamos, ainda, consultas à página (www.vargem.sp.gov.br) para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizados acerca do processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 79/2022

INTERESSADO: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO.

DATA DA REALIZAÇÃO: 09.02.2022

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09:00 HORAS

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Vargem, localizada na Rua Geraldino de Oliveira, N° 236 – Centro (Prédio da Prefeitura Municipal). A sessão será conduzida pela(o) pregoeira(o) designada(o) através de portaria nos autos. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento, logo após o credenciamento dos interessados.

RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES:

Seção de Compras e Patrimônio, localizada à Rua Geraldino de Oliveira, nº 236 – Centro, e-mail: compras@vargem.sp.gov.br. Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet <http://www.vargem.sp.gov.br> e encaminhados aos interessados. **Registramos ainda que serão adotadas cautelas de distanciamento de pessoal, uso de máscara e álcool em gel para quando da sessão, conforme recomendações da O.M.S.**

O MUNICÍPIO DE VARGEM/SP, atendendo requisição dos Departamentos do Município, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, através do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, a qual será regida pela Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 1.616 de 03 de Janeiro de 2017, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal 8.666/93, demais normas complementares e disposições deste instrumento.

Integram este Edital os Anexos de I a VIII.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como **Anexo I** – especificações.

1- CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1- A quantidade indicada no **Anexo I** representa estimativa de consumo anual sem que haja obrigação de aquisição total.

1.2. O preço estimado desta contratação encontra-se disponível para todos os interessados no local e horário, acima estipulados ou ainda através do e-mail: compras@vargem.sp.gov.br (Conforme entendimento do TCE/SP – Etc3975.989.13-8).

2- PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade compatível ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

2.2- NÃO PODEM PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, NO QUE COUBER A SÚMULA 51 DO TCE/SP, AS EMPRESAS:

2.2.1- Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2- Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3- Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do Inciso III do Artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.2.4- Impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02;

2.2.5- Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

2.2.6- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.2.7 - De licitantes que se enquadrem em quaisquer condições previstas no artigo 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas atualizações;

Obs.: A inobservância das vedações do sub-item anterior (2.2) é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

3- CREDENCIAMENTO

3.1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

3.1.1- Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de 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, no 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, podendo utilizar o modelo do Anexo III. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) 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;

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

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

3.1.2- Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada no momento do Credenciamento.

3.1.3- Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada no momento do Credenciamento.

3.1.3.1- A falsidade das declarações prestadas objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal e poderá implicar também no afastamento da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

3.1.4. Declarado o encerramento do credenciamento, nenhum outro licitante será aceito para participação no pregão.

3.1.5. O tempo mínimo de credenciamento será de 10 minutos.

4-FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em **dois** envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres: Denominação:

NOME DA EMPRESA Envelope nº. 1 - Proposta Pregão nº. 003/2022 Processo Administrativo 79/2022	NOME DA EMPRESA Envelope nº. 2 - Habilitação Pregão nº. 003/2022 Processo Administrativo 79/2022
--	---

5- PROPOSTA

5.1- O **Anexo II** poderá ser utilizado como modelo para a apresentação da **Proposta**, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2- Não serão admitidas, posteriormente à apresentação das propostas comerciais, 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.

5.2.1- Verificada a existência de falha(s) formal(is) na proposta, o(a) **PREGOEIRO(A)**, na própria sessão, poderá permitir ao(s) licitante(s) que corrija(m) essa(s); desde que isso não acarrete alteração no(s) preço(s) proposto(s), no(s) objeto(s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

ofertado(s) e no prazo da prestação de serviços; bem como não comprometa a segurança da licitação;

5.3- Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1- A denominação, endereço/CEP, telefone e CNPJ do licitante;

5.3.2- Preços unitário e total dos itens e total da proposta em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

a) Sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

b) O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de **duas** casas decimais;

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

5.3.3- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS;

5.3.4- Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **90** (noventa) dias corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

5.3.5- Declaração impressa na proposta de que os itens ofertados atendem todas as especificações exigidas no **Anexo I** – Especificações.

5.3.6- Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

5.3.7- Informação dos dados de qualificação da pessoa responsável pela assinatura da ata, indicando nome completo, nacionalidade, profissão, nº da cédula de identidade e de inscrição no CPF/MF, e endereço.

OBS: A apresentação da proposta comercial em lay-out diferente do apresentado no arquivo, não será motivo para desclassificação da licitante, desde que todas as informações solicitadas estejam presentes na proposta entregue, porém irá RETARDAR os trabalhos no certame.

6- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para a habilitação todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, poderão apresentar inscrição válida no **CRC** (Certificado de Registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

Cadastral) emitido pela Municipalidade (Prefeitura Municipal de Vargem/SP) **ou apresentar a Documentação Completa:**

6.1- No que se refere ao **Cadastro na Prefeitura de Vargem/SP - CRC:**

6.1.1- O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

6.1.2- O licitante regularmente cadastrado junto ao **Cadastro da Prefeitura de Vargem** terá sua condição verificada no sistema pelo pregoeiro ou pela equipe de apoio.

6.1.3- O licitante deverá apresentar junto com o CRC, os documentos que estiverem com a validade vencida ou desatualizados;

6.1.4- O CRC **deverá** ser acompanhado dos documentos do item do **6.2.3 – “Qualificação Técnica”** e da(s) declaração(ões) constante(s) do **item 6.2.5 – “Documentação Complementar”**.

6.2- No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

6.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28, da Lei nº 8.666/93):

a-) registro comercial, no caso de empresa individual;

b-) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (documento inicial e última alteração, ou instrumento consolidado), em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

d-) decreto de autorização e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando se tratar de firma estrangeira em funcionamento no país e a atividade assim o exigir.

6.2.1.1 – Caso a empresa licitante tenha entregado a documentação relativa à habilitação jurídica quando do credenciamento, não será necessário a juntada da mesma dentro do envelope “Documentação de Habilitação”.

6.2.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 29, da Lei nº 8.666/93):



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

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

b) 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 deste certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão conjunta negativa de débitos OU certidão conjunta positiva com efeitos de negativa, relativos a tributos FEDERAIS (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida ativa da união, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (*dívida ativa*) do domicílio ou sede do licitante, **OU** outra equivalente, na forma da lei **OU** declaração de isenção assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

c.3) A regularidade com a Fazenda Municipal será comprovada pela certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa relativa a tributos MOBILIÁRIOS de acordo com o estabelecido pelo município da sede do licitante (empresa participante do certame);

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de 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.

6.2.2.1- A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

6.2.2.1.1- Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em Mandado de Segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

6.2.2.2- As Microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, devendo ser promovida a regularização nos termos deste Edital;

6.2.2.3- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, nos termos da LC nº 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.2.2.4- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.2.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 30, da Lei nº 8.666/93):

a) Apresentação de, no mínimo, 01 atestado(s) ou certidão(ões) fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, com clara identificação de seu subscritor, onde se comprove execução de serviços e/ou fornecimento de materiais (conforme o caso) similares com o objeto desta licitação.

a.1) O(s) atestado(s) ou certidões acima citados deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante participante.

6.2.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, OU Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.2.5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

a-) **DECLARAÇÃO** do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme Anexo VI deste Edital;

6.3- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.3.1- Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação. Registramos, onde eventualmente houver a expressão "papel timbrado" neste edital e seus anexos, que também serão aceitos quaisquer outros tipos de impressos do emitente.

6.3.2- Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

6.3.3- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

6.3.4- Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.3.5- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

6.3.6- O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7-

PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1- No horário e local indicado neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1, e em



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2- Os envelopes nº. 1 e nº. 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação no momento do credenciamento, deverão ser entregues devidamente lacrados.

7.3- O julgamento será feito pelo critério de **menor preço por item**, observados as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

7.4- A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

7.4.1- Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.4.2- Que contiver cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

7.5- Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

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

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

7.6.2- Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

7.6.3- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, 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;

7.6.4- O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, com intervalo mínimo de **1%** do valor do menor lance, ou outro valor que seja acordado entre os licitantes e o pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

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

7.9- Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.9.1- Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5 %** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

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

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances**, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.9.3- 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;

7.9.4- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 7.9.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

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

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

7.13- Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

7.14- Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado e declarado vencedor**.

7.15- 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, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

7.16- 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.

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

8- IMPUGNAÇÕES AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1- Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2- Eventual impugnação deverá ser formalizada por **escrito e dirigida ao subscritor deste edital** no Balcão de Atendimento da Seção de Compras e Patrimônios (Prédio da Prefeitura Municipal) de 2ª à 6ª feira, das 09:00 às 16:00 horas.

8.2.1- Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (compras@vargem.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original na Seção de Compras e Patrimônio no prazo de 48 horas de seu envio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

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

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

8.4- Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias úteis**, conforme previsão do art. 11, XVII do Decreto Federal nº 3555/2000, que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.4.1- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentados à autoridade competente;

8.4.1.1- O recurso contra decisão do Pregoeiro **não** terá efeito suspensivo, nos termos do art. 11, XVIII, do Decreto Federal nº 3555/2000 e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.4.2- As razões e contrarrazões de recurso deverão ser protocoladas por escrito na **Seção de Compras e Patrimônio, do MUNICÍPIO**, até às 16 horas do último dia do tríduo legal, e dirigidas ao(à) Sr(a). **PREGOEIRO(A)**; o(a) qual poderá ou não reconsiderar sua decisão;

8.4.2.1- Admitem-se recursos por intermédio de e-mail (compras@vargem.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original na Seção de Compras e Patrimônio no prazo de 48 horas de seu envio.

8.5- A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), 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.

8.6- Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente, no interesse público, deve



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

adjudicar o objeto e homologar o certame para posterior convocação dos beneficiários para a assinatura da ata.

9 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

9.1- A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do Decreto Municipal nº 1.616 de 03 de Janeiro de 2017, no que couber e será subscrita pelo Prefeito Municipal.

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

9.3- A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluído, sendo-lhe aplicada multa de 10% do valor estimado da ata de registro de preços, garantida a defesa prévia.

9.4- O licitante adjudicatário deverá apresentar, para assinatura da Ata:

a-) Quando o valor original da proposta tiver sido alterado por conta de lance oferecido na sessão pública do pregão, nova planilha de preços, com os valores correspondentes à adjudicação, a qual substituirá a primitiva, como parte integrante da ata.

O prazo poderá ser alterado pela Pregoeira na sessão.

b-) Documento hábil que comprove a condição do representante legal da empresa;
c-) Provas de regularidade fiscal e trabalhista;

d-) Todos os documentos pendentes para entrega no ato da assinatura da ata;

9.4.1- Fica a empresa dispensada da apresentação dos documentos do item 9.4 “c”, caso as certidões apresentadas da habilitação na Licitação ainda estejam dentro do prazo de validade na data da assinatura do contrato.

9.4.2- A adjudicatária entregará os objetos licitados com observância rigorosa das condições deste Edital e de sua proposta.

9.5- Colhidas as assinaturas, esta Prefeitura providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata a parte final do subitem 9.3.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

9.6- O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura da respectiva Ata.

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

9.8- Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

9.8.1- Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.8.2- Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura, sem justificativa aceitável;

9.8.3- Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

9.8.4- For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

9.8.5- For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.9- Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

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

9.11- Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades desta Prefeitura e seus Departamentos e por meio da emissão de **Autorização de Compra/Fornecimento** e a respectiva Nota de Empenho.

9.11.1 As contratações decorrentes da ata de registro de preços serão formalizadas por autorização de fornecimento, pedido de material, ordem de fornecimento ou documento equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

a) O(s) interessado(s) receberão a Autorização de fornecimento, através de fac-simile ou outro meio equivalente; valendo o comprovante do fac-simile ou comprovante de leitura do e-mail como prova do recebimento.

b) O(s) interessado(s) terão o prazo de até 03 (três) dias a partir da convocação, para retirar a Autorização de fornecimento (antes citada) na Prefeitura do Município de Vargem, caso seja frustrado o envio nos termos do item “a”.

9.12- O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em retirar o instrumento de compra no prazo marcado, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

10- PRAZOS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO

10.1- O fornecimento ocorrerá conforme as especificações e condições estabelecidas no **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

10.1.1- O objeto desta contratação será executado mediante a emissão de ordem de serviço emitida pelo Departamento responsável da Prefeitura, considerando que o envio desta se dará através de e-mail, fax ou correios.

10.1.2- Os serviços serão executados no local determinado na Ordem de Serviços expedida pela prefeitura.

10.2- Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

10.2.1- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **Anexo I**, determinando sua substituição;

10.2.2- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

10.3- As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **três dias corridos**, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

10.4- O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

11- FORMA DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

11.1- O pagamento será efetuado em **28** (vinte e oito) **dias contados** da emissão do Atestado de Recebimento, diretamente em conta corrente da Contratada.

11.2- Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

11.3- A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura.

11.4- Os documentos de cobrança deverão ser entregues no Departamento requisitante.

11.5- Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura no prazo de **3** (três) **dias úteis**;

11.5.1- Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

12- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, onerarão os recursos orçamentários e financeiros reservados no orçamento vigente da Prefeitura respeitando L.D.O e P.P.A

13- SANÇÕES

131. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as sanções da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

132. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento, por parte da empresa vencedora, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

a) advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais a empresa vencedora tenha concorrido diretamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

b) multa de 1,0% (um por cento) ao dia, por atraso no fornecimento do produto, calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Compra, até o 5º. (quinto) dia corrido, após o que aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c” desta cláusula;

c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total Da Ordem de Fornecimento / Compra, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

d) suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Vargem, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos (enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade), em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Fornecimento/Compra, ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento/Compra.

e) declaração de inidoneidade.

13.3- As multas, previstas neste Edital, serão descontadas, sucessivamente, das garantias, dos pagamentos eventualmente devidos à licitante vencedora/contratada e, caso não haja ou sejam insuficientes, serão inscritas em dívida ativa e cobradas através do competente processo de execução fiscal.

14- DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2- Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, não serão devolvidos na sessão. Transcorrido o prazo de validade das propostas, ficarão à disposição, para retirada, por um período de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

14.3- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.4- Dos atos ocorridos na licitação, o **MUNICÍPIO** dará amplo conhecimento aos interessados através do Diário Oficial do Município de Vargem e/ou na Internet, na página www.vargem.sp.gov.br.

14.5- Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados na Imprensa Oficial local.

14.6- O **MUNICÍPIO**, responsável pelo Pregão, reserva-se o direito de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

a) revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;

b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

c) adiar o recebimento das propostas (data limite, horário e local), divulgando, mediante aviso público, a(s) nova(s) informação(ões);

d) suspender o andamento da sessão, por motivo devidamente justificado.

14.6.1- As informações contidas no Anexo I deste instrumento (especificações dos itens) são de responsabilidade exclusiva do Departamento requisitante.

14.7- O MUNICÍPIO não se responsabiliza pelas propostas enviadas pelos Correios ou através de transportadoras, empresas de ônibus ou por qualquer outro meio de transporte, caso cheguem atrasadas ou violadas:

14.8- Para aquisição impressa do Edital deste Pregão Presencial deverá ser feito, conforme o procedimento do **MUNICÍPIO**, perante recolhimento da quantia junto ao setor cópias para fins de reprodução gráfica da documentação fornecida.

14.9- Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro Comarca de Bragança Paulista-SP.

14.10- Para que ninguém alegue desconhecimento, o presente edital é publicado em resumo no Diário Oficial do Município de Vargem, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e disponível na íntegra no site www.vargem.sp.gov.br.

Vargem, 25 de janeiro de 2022.

ELIEL SILVEIRA MENDES
Chefe da Seção de Compras e Patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES (Memorial Descritivo)

PREGÃO N° 003/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFEÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS.

Item	Descrição	EMB.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	CARTAZ A3 - TAMANHO 42 X 29,7 CM - ABERTO 4 X 0	UN	1.000			
2	CONFECCAO DE ADESIVO EM VINIL (AUTOADESIVO POLIMÉRICO CALANDRADO 0,10MM), COM INSTALAÇÃO INCLUSA.	M2	1.000			
3	CONFECCAO DE BANNER, EM LONA DE NO MINIMO 280G, COM IMPRESSÃO DIGITAL, COLOR, ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA PLASTIFICADA, PONTEIRA EM PLASTICO E CORDÃO REFORÇADO.	M2	3.500			
4	CONFECCAO DE FAIXA, EM LONA DE NO MINIMO 280G, COM IMPRESSÃO DIGITAL, COLOR, ACABAMENTO EM ILHOSES NOS CANTOS EXTERNOS.	M2	3.500			
5	CONFEÇÃO DE PANFLETO, TAMANHO 16 CM LARGURA X 20 CM DE ALTURA, IMPRESSÃO EM 4 X 4 CORES, EM PAPEL COUCHET, COM 120 G.	UN	100.000			
6	CONVITE: TAMANHO: 19CM DE LARGURA X 8CM DE ALTURA, PAPEL VERGÊ 180 GRAMAS.	UN	2.000			
7	FLYER - FORMATO ABERTO: 21 X 10 CM IMPRESSÃO: 4 X 4 CORES CMYK - PAPEL COUCHÊ 90 G - ACABAMENTO: SEM VERNIZ, DOBRA OU CORTE - PRÉ IMPRESSÃO: PROVA BEST COLOR OU HELIOGRÁFICA DIGITAL (IMPOSIÇÃO) E CTP - COM DIGRAMAÇÃO - TIRAGEM MÍNIMA 1.000 UNIDADES	UN	5.000			
8	FLYER - PAPEL COUCHE , DE NO MÍNIMO 120G, COR 4X4, TAMANHO 15 X 21,5 CM	UN	10.000			
9	FOLDER - TAMANHO A4,ABERTO, IMPRESSÃO EM 4X4 CORES, EM PAPEL COUCHET, COM 120 GRAMAS, COM ACABAMENTO EM REFIL, INTERCALAÇÃO E 2 GRAMOS	UN	12.000			
10	FOLHETO - TAMANHO A4, 03 DOBRAS, FRENTE E VERSO, 90 GRAMAS EM PAPEL COUCHET	UN	5.000			
11	FOLHETO - TAMANHO A4, IMPRESSÃO 04 CORES, PAPEL COUCHET - 90 GRAMAS, ACABAMENTO REFILE	UN	5.000			
12	LIVRETO: TAMANHO 16CM LARGURA X 20CM DE ALTURA. PAPEL COUCHET. GRAMATURA: 120 GRAMAS. CONTENDO 22 PÁGINAS.	UN	15.500			
13	SERVIÇOS GRÁFICOS PARA CONFEÇÃO DE FOLHETOS INFORMATIVOS - VISA PAPEL TIPO COUCHÊ BRILHO 150G; TAMANHO 20X15CM; COLORIDO; COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	UN	10.000			
14	CAPA DE PROCESSO CONFECCIONADA EM CARTOLINA 180 GRAMAS, COR 1X0, TAMANHO 49 CM X 32,5 CM, COM 1 DOBRA, 2 FURUS PARA ARQUIVO, COR AMARELA	UN	4.000			
15	CONFEÇÃO DE CINTA ELÁSTICA PARA REUNIR VOLUMES DE PROCESSOS, CONFECCIONADA EM ELÁSTICO BRANCO, COM ACABAMENTO LATERAL QUE EVITE DESFIAMENTO, SENDO COMPOSTA EM 75% DE POLIÉSTER E 25% DE ELASTODIENO. AS PONTAS DAS CINTAS DEVERÃO SER SOBREPOSTAS EM 2CM E TER COSTURA DUPLA REFORÇADA NA JUNÇÃO DESSAS PONTAS, FEITA EM POLIÉSTER E COSTURA INDUSTRIAL NAS DUAS EXTREMIDADES. AS CINTAS DEVERÃO MEDIR 3 CM DE LARGURA E 50CM DE CIRCUNFERÊNCIA. AS CINTAS DEVERÃO SER ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS COM 50 UNIDADES CADA UMA. ESCRITO "COMPRAS E PATRIMÔNIO" NA COR PRETA IMPRESSAS EM CADA CINTA, DE ALTURA, EM SERIGRAFIA	UN	5.000			
16	CADERNETA DA GESTANTE COM 56 PÁGINAS, SENDO A CAPA 4X4 COR TAMANHO F3, EM PAPEL COUCHÊ 170G E O MIOLO EM PAPEL SULFITE 75G CORES 4X4.	UN	500			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

	TAMANHA F4 ABERTO, DOBRADO AO MEIO EM A4 TIPO REVISTA.					
17	CAPA DE PROTOCOLO CONFECCIONADA EM CARTOLINA 180 GRAMAS, COR 1X0, TAMANHO 49 CM X 32,5 CM, COM 1 DOBRA, 2 FUROS PARA ARQUIVO, COR AZUL	UN	5.000			
18	PLACAS EM ALUMÍNIO COMPOSTO ESCOVADO NA MEDIDA DE 50 X 50 CM OS SERVIÇOS SERÃO SOLICITADOS DE FORMA PARCELADA CONFORME A NECESSIDADE, E, DEVERÃO SER EXECUTADOS CONFORME “AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO” EXPEDIDO PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE, COM O MODELO E/OU INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA A IMPRESSÃO. ANTES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ ENVIAR LAYOUT PARA APROVAÇÃO PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE NO PRAZO DE 02 (DOIS) DIAS APÓS O RECEBIMENTO DA “OS”. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS E ENTREGUES NO PRAZO MÁXIMO DE 3 (TRÊS) DIAS APÓS A APROVAÇÃO DO LAYOUT PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	50			
19	CAPA DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS CONFECCIONADA EM CARTOLINA 180 GRAMAS, COR 1X0, TAMANHO 49 CM X 32,5 CM, COM 1 DOBRA, 2 FUROS PARA ARQUIVO, COR VERDE	UN	5000			

- a) A empresa vencedora se compromete a entregar os serviços em até 08 (oito) dias corridos contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento;
- b) A quantidade solicitada como estimativa será para atender as Secretarias Municipais solicitantes por um período de 12 meses;
- c) Validade da proposta: mínimo 90 dias;
- f) Todos os PRODUTOS entregues (objeto deste anexo) deverão ser NOVOS, 1º uso, em suas embalagens originais, lacrados e ainda de boa qualidade e procedência e de acordo com todos os padrões e normas de fabricação, comercialização, qualidade, acondicionamento, rotulagem, manuseio, funcionamento e demais legislações legais aplicáveis e definidas em Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados.

As informações contidas no Anexo I deste instrumento (especificações dos itens) são de responsabilidade exclusiva das Secretarias requisitantes.

GABRIELA DE GODOY GUTIERREZ
Departamento de Administração

HELOISA CAMPOS MACHADO
Departamento de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO Nº 003/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECCÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS.

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

DECLARO que o preço indicado contempla 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.

Item	Descrição	EMB.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	CARTAZ A3 - TAMANHO 42 X 29,7 CM - ABERTO 4 X 0	UN	1.000			
2	CONFECCAO DE ADESIVO EM VINIL (AUTOADESIVO POLIMÉRICO CALANDRADO 0,10MM), COM INSTALAÇÃO INCLUSA.	M2	1.000			
3	CONFECCAO DE BANNER, EM LONA DE NO MINIMO 280G, COM IMPRESSÃO DIGITAL, COLOR, ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA PLASTIFICADA, PONTEIRA EM PLASTICO E CORDÃO REFORÇADO.	M2	3.500			
4	CONFECCAO DE FAIXA, EM LONA DE NO MINIMO 280G, COM IMPRESSÃO DIGITAL, COLOR, ACABAMENTO EM ILHOSES NOS CANTOS EXTERNOS.	M2	3.500			
5	CONFECCÃO DE PANFLETO, TAMANHO 16 CM LARGURA X 20 CM DE ALTURA, IMPRESSÃO EM 4 X 4 CORES, EM PAPEL COUCHET, COM 120 G.	UN	100.000			
6	CONVITE: TAMANHO: 19CM DE LARGURA X 8CM DE ALTURA, PAPEL VERGÊ 180 GRAMAS.	UN	2.000			
7	FLYER - FORMATO ABERTO: 21 X 10 CM IMPRESSÃO: 4 X 4 CORES CMYK - PAPEL COUCHÊ 90 G - ACABAMENTO: SEM VERNIZ, DOBRA OU CORTE - PRÉ IMPRESSÃO: PROVA BEST COLOR OU HELIOGRÁFICA DIGITAL (IMPOSIÇÃO) E CTP - COM DIGRAMAÇÃO - TIRAGEM MINIMA 1.000 UNIDADES	UN	5.000			
8	FLYER - PAPEL COUCHE, DE NO MÍNIMO 120G, COR 4X4, TAMANHO 15 X 21,5 CM	UN	10.000			
9	FOLDER - TAMANHO A4, ABERTO, IMPRESSÃO EM 4X4 CORES, EM PAPEL COUCHET, COM 120 GRAMAS, COM ACABAMENTO EM REFIL, INTERCALAÇÃO E 2 GRAMOS	UN	12.000			
10	FOLHETO - TAMANHO A4, 03 DOBRAS, FRENTE E VERSO, 90 GRAMAS EM PAPEL COUCHET	UN	5.000			
11	FOLHETO - TAMANHO A4, IMPRESSÃO 04 CORES, PAPEL COUCHET - 90 GRAMAS, ACABAMENTO REFILE	UN	5.000			
12	LIVRETO: TAMANHO 16CM LARGURA X 20CM DE ALTURA. PAPEL COUCHET. GRAMATURA: 120 GRAMAS. CONTENDO 22 PÁGINAS.	UN	15.500			
13	SERVIÇOS GRÁFICOS PARA CONFECCÃO DE FOLHETOS INFORMATIVOS - VISA PAPEL TIPO COUCHÊ BRILHO 150G; TAMANHO 20X15CM; COLORIDO; COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	UN	10.000			
14	CAPA DE PROCESSO CONFECCIONADA EM CARTOLINA 180 GRAMAS, COR 1X0, TAMANHO 49 CM X 32,5 CM, COM 1 DOBRA, 2 FUROS PARA ARQUIVO, COR AMARELA	UN	4.000			
15	CONFECCÃO DE CINTA ELÁSTICA PARA REUNIR VOLUMES DE PROCESSOS, CONFECCIONADA EM ELÁSTICO BRANCO, COM ACABAMENTO LATERAL QUE EVITE DESFIAMENTO, SENDO COMPOSTA EM 75% DE POLIÉSTER E 25% DE ELASTODIENO. AS PONTAS DAS CINTAS DEVERÃO SER SOBREPOSTAS EM 2CM E TER COSTURA DUPLA REFORÇADA NA JUNÇÃO DESSAS PONTAS, FEITA EM POLIÉSTER E	UN	5.000			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

	COSTURA INDUSTRIAL NAS DUAS EXTREMIDADES. AS CINTAS DEVERÃO MEDIR 3 CM DE LARGURA E 50CM DE CIRCUNFERÊNCIA. AS CINTAS DEVERÃO SER ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS COM 50 UNIDADES CADA UMA. ESCRITO "COMPRAS E PATRIMÔNIO" NA COR PRETA IMPRESSAS EM CADA CINTA, DE ALTURA, EM SERIGRAFIA					
16	CADERNETA DA GESTANTE COM 56 PÁGINAS, SENDO A CAPA 4X4 COR TAMANHO F3, EM PAPEL COUCHÊ 170G E O MIOLO EM PAPEL SULFITE 75G CORES 4X4. TAMANHA F4 ABERTO, DOBRADO AO MEIO EM A4 TIPO REVISTA.	UN	500			
17	CAPA DE PROTOCOLO CONFECCIONADA EM CARTOLINA 180 GRAMAS, COR 1X0, TAMANHO 49 CM X 32,5 CM, COM 1 DOBRA, 2 FUROS PARA ARQUIVO, COR AZUL	UN	5.000			
18	PLACAS EM ALUMÍNIO COMPOSTO ESCOVADO NA MEDIDA DE 50 X 50 CM OS SERVIÇOS SERÃO SOLICITADOS DE FORMA PARCELADA CONFORME A NECESSIDADE, E, DEVERÃO SER EXECUTADOS CONFORME "AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO" EXPEDIDO PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE, COM O MODELO E/OU INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA A IMPRESSÃO. ANTES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ ENVIAR LAYOUT PARA APROVAÇÃO PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE NO PRAZO DE 02 (DOIS) DIAS APÓS O RECEBIMENTO DA "OS". OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS E ENTREGUES NO PRAZO MÁXIMO DE 3 (TRÊS) DIAS APÓS A APROVAÇÃO DO LAYOUT PELO DEPARTAMENTO REQUISITANTE.	UN	50			
19	CAPA DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS CONFECCIONADA EM CARTOLINA 180 GRAMAS, COR 1X0, TAMANHO 49 CM X 32,5 CM, COM 1 DOBRA, 2 FUROS PARA ARQUIVO, COR VERDE	UN	5000			

Valor TOTAL da proposta (R\$): _____

Prazo de execução/fornecimento: Conforme Anexo I;

Validade da proposta: _____ dias (mínimo 90 dias)

Vargem, em _____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante:

Nome do representante:

RG E CPF do representante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

ANEXO III- MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pregão n.º _____

Processo _____

Objeto _____

A _____ (nome do licitante), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob n. _____, com sede _____, credencia como seu representante o(a) Sr(a). _____ (nome e qualificação), para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas e a prática de todo os demais atos inerentes ao Pregão, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

Vargem, em _____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

RG e CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo), RG nº. _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº. 003/2022, realizado pelo Município de Vargem, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Vargem, em _____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

RG e CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão nº 003/2022, realizado pela Prefeitura do Município de Vargem.

Vargem, em ___ de _____ de 2022.

Nome e assinatura do representante legal

RG e CPF nº.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE
O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº. 003/2022, do Município de Vargem, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, a _____ (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local, em ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante

RG e CPF nº.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

ANEXO VII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VARGEM EA EMPRESA _____.

Gestor (a) do Contrato:

O **MUNICÍPIO DE VARGEM**, inscrita no CNPJ sob n.º 67.160.507/0001-83, isento de Inscrição Estadual, com sede na Rua Geraldino de Oliveira, n.º. 236, Centro, Vargem, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **Sr. Leodécio Alves de Lima**, CPF: 297.749.628-93, doravante designado como **MUNICÍPIO** e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu contrato social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

DETENTORA

Denominação:
Endereço:
CNPJ:
Representante Legal:
CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO.

Item	Descrição	EMB.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
3						

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

3.1- Contratar com a Administração desta Prefeitura, nas condições previstas no **Edital do Pregão n.º. 003/2022** e o preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

3.2 - Prazo de execução/fornecimento: Conforme Anexo I;

3.3- Manter-se durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

4.1- Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro

4.2- Comunicar à **DETENTORA** sobre qualquer irregularidade no fornecimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

4.3- Efetuar o pagamento que deverá ser realizado no prazo **28** (vinte e oito) **dias contados** da emissão do Atestado de Recebimento, diretamente em conta corrente da Contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1- Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão nº. 003/2022 com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) **DETENTORA(S)**;

5.2- A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA SEXTA– FORO

6.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o foro da Comarca de Bragança Paulista

6.2- Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Vargem,... de..... de 2022.

LEODÉCIO ALVES DE LIMA

Prefeito Municipal

Pela Detentora da Ata

Testemunhas:

Nome/RG:

Nome/RG: