



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/19

TIPO: MENOR PREÇO

Secretaria interessada: Secretaria Municipal de Planejamento

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS.

Licitação diferenciada com itens de ampla participação e itens exclusivos para ME, EPP e MEI, nos termos do Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

DADOS DO INTERESSADO:

Razão Social:.....

Endereço:.....

Fone:.....E-mail.....

Nome:.....

RG:..... Cargo - função.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação referente ao **Pregão nº 16/19**, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações, pelo e-mail licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itapevi 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 <http://www.itapevi.sp.gov.br> para eventuais comunicações esclarecimentos ou impugnações disponibilizados acerca do processo licitatório

..... de de 2019.

(LOCAL)

Adquirente - assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/19

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS.

Processo Administrativo SUPRI nº. SUPRI 140/18

Data de Recebimento dos Envelopes: 05/04/2019 as 09:00 horas

Data de Abertura dos Envelopes: 05/04/2019 as 09:00 horas

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal de Planejamento, fará realizar na Sala de Licitações, no Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - 2º andar - Vila Nova Itapevi - Itapevi - SP, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO** para **CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS**, conforme descrição do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº.

SECRETARIA	ÓRGÃO	U.O	U.D	NATUREZA DESPESA	DESP.	FONTE RECURSO
Fazenda	05	01	00	3.3.90.39.63	183	01
Esporte	12	01	00	3.3.90.39.63	265	01
Desenvolvimento Urbano	09	01	00	3.3.90.39.63	689	01
Desenvolvimento Econômico	06	01	00	3.3.90.39.63	135	01
Gabinete	02	01	00	3.3.90.39.63	38	01
Governo	03	01	00	3.3.90.39.63	25	01
Meio Ambiente	15	01	00	3.3.90.39.63	1032	01
Infraestrutura	10	01	00	3.3.90.39.63	285	01
Segurança	16	01	00	3.3.90.39.63	579	01
Guarda	16	02	00	3.3.90.39.63	564	01
Defesa Civil	16	03	00	3.3.90.39.63	608	01
Trânsito	16	04	00	3.3.90.39.63	596	01
Justiça	04	01	00	3.3.90.39.63	172	01
Administração	07	01	00	3.3.90.39.63	334	01
Suprimentos	08	01	00	3.3.90.39.63	248	01
Cultura	18	01	00	3.3.90.39.63	556	01
Desenvolvimento Social	14	01	00	3.3.90.39.63	308	01
Educação	11	01	00	3.3.90.39.63	782	01
Saúde	03	01	00	3.3.90.39.63	32	01

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I – Quantidade, Orçamento Estimado e Memorial Descritivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II – Decréscimos mínimos por lance;

ANEXO III – Modelo de documento de credenciamento;

ANEXO IV – Modelo de habilitação prévia;

ANEXO V – Modelo de proposta;

ANEXO VI – Modelo de declaração de que trata o art. 7º, inciso XXXIII da CF;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;

ANEXO VIII – Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

ANEXO IX – Minuta de Ata de Registro de Preços;

ANEXO X – Modelo de Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO XI – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo.

Os interessados em obter a cópia do Edital e seus respectivos anexos deverão dirigir-se ao Departamento de Compras e Licitações, localizada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º Andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, devendo para tanto ser recolhida a quantia de R\$ 54,00 (cinquenta e quatro reais), referente às cópias por edital **ou gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br>**.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser protocolados no Departamento de Compras e Licitações – Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi - Itapevi/SP, ou ainda encaminhado no e-mail – licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS**, conforme especificação no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.

2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Sistema de Registro de Preços é regulamentado pelas normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e pelos procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 4.538/2008 e suas alterações.

2.2. A existência de preços registrados não impede o Município de Itapevi, sempre que julgar conveniente e oportuno, de efetuar contratações por meio de procedimento licitatório específico, ou diretamente, respeitada a legislação vigente.

2.3. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, o interessado será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de execução de serviços, nas condições preestabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

2.4. As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, solicitação de execução de serviço, ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 14 do Decreto Municipal nº 4.538, de 02 de fevereiro de 2008.

3. DO PRAZO DE VALIDADE

3.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Itapevi e a(s) vencedora(s) do presente certame terá validade de **12 (doze meses)**, a partir da data de sua assinatura, à luz do disposto no artigo 15, § 3º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes.

3.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a Prefeitura do Município de Itapevi não ficará obrigada a adquirir o(s) produto(s), objeto desta licitação, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo cancelar ou realizar licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou qualquer forma de indenização à(s) empresa(s) detentora(s) da ATA, assegurada, no entanto, a(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.

4. DO PREÇO

4.1. O preço deverá ser cotado para a entrega dos itens dentro do município de Itapevi, sem ônus para a Prefeitura.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar **dos lotes 02, 03 e 06** do presente certame todos os interessados do **ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital.

5.2. Nos lotes **01, 04 e 05** somente poderão participar **exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte**, interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, **não havendo interesse de empresas enquadradas nessas condições (ME/EPP), a participação nesses lotes será livre.**

5.3. Não será permitida a participação:

- a)** De empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- b)** De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas às condições exigidas no subitem 9.3.5, alínea "b.1";
- c)** De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d)** De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;
- e)** Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

6. DA DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. Os Envelopes “PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO” deverão ser entregues impreterivelmente no dia **05 de abril de 2019**, às **09:00 horas**, Identificados, na Sala de Licitações, situada no 2º andar, da Prefeitura do Município de Itapevi, Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, Vila Nova Itapevi – Itapevi-SP, onde serão protocolados.

6.2. A abertura dos envelopes se dará às **09:00 horas**, do mesmo dia, no endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO

7.1. DO ENVELOPE 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”

7.1.1. O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE N. 01
PREGÃO PRESENCIAL N. 16/19
“PROPOSTA DE PREÇOS”
PROPONENTE:

7.2. DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTAÇÃO”

7.2.1. O envelope 02 deverá conter a Documentação relativa à habilitação, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE nº 02
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 16/19
“DOCUMENTAÇÃO”
PROPONENTE:

8. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

8.1. Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

8.2. Para efeito de cumprimento do disposto no item 8.1, poderá ser indicado um representante legal da empresa devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo III.

8.3. Tratando-se de representante legal (sócio (a), proprietário (a), dirigente ou assemblado), poderá ser apresentado cópia do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 8.4.** Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do instrumento público de procuração ou de 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 a este certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item. 8.3.
- 8.5.** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 8.6.** O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme Anexo III) deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento da abertura da sessão da licitação, que será devidamente visado pela comissão e participantes.
- 8.7.** O documento de credenciamento do representante legal será retido pelo Pregoeiro e juntado ao Processo Licitatório.
- 8.8.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.
- 8.9.** Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, o pregoeiro verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.
- 8.10.** Serão indeferidos os credenciamentos sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.
- 8.11.** A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.
- 8.12.** As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para o momento posterior à fase de habilitação, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar também, declaração conforme modelo constante do (ANEXO VIII) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços. Tal declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes nº. 01 e nº. 02, ou seja, após o respectivo credenciamento.
- 8.13.** Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

9. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1. Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecido no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 6, contendo:

9.2. Do envelope N° 01 – Proposta de Preços:

9.2.1. O envelope nº 01 deverá conter a Proposta de Preços (Anexo V);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.2.2. A Proposta de Preços deverá indicar os itens ofertados e o valor total da proposta, observando as exigências estabelecidas neste instrumento, o preço unitário e total de todos os itens.

9.2.3. A Proposta deverá ser apresentada em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, e conterá:

9.2.3.1. Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;

9.2.3.2. Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no Anexo I;

9.2.3.3. O Preço unitário e total dos itens expressos por algarismos, **com duas casas decimais inteiras após a vírgula**, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;

9.2.3.4. O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias;

9.2.3.5. A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado;

9.2.3.6. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.

9.2.4. A licitante deverá juntar à proposta comercial os dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo (ANEXO XI).

9.3. Do envelope N° 02 – Documentos de Habilitação:

9.3.1. O envelope N° 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira, em conformidade com o previsto a seguir:

9.3.2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- e) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (Anexo VII).
- f) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93 (Anexo VI).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.3.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no(s) qual(is) se indique(m) que a empresa já forneceu produto semelhante ao objeto licitado em qualquer quantitativo.

9.3.4. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

9.3.4.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**.

9.3.4.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.3.4.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.3.4.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.3.4.3. implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

9.3.5. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

- a) 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 **60 (sessenta) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- c) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

9.4. Disposições gerais sobre a documentação de habilitação

9.5.1. 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 autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

9.5.2. TODOS OS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

- a) Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;
- b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;
- c) Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

9.5.3. O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem 9.3. implicará na **inabilitação da licitante**.

9.5.4. Não serão aceitos neste procedimento licitatório "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos", em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

9.5.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão de falência referida no subitem 9.3.5, **alínea "a"**.

9.5.6. Se algum documento apresentar **falha não sanável na sessão**, acarretará a inabilitação da proponente.

9.5.7. O (a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

10. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

10.1. Os procedimentos a serem adotados para a realização do Pregão são os seguintes:

10.1.1. No dia, hora e local designado neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, tudo conforme item 7 do edital.

10.1.2. Instalada a sessão pública do Pregão, será iniciado o credenciamento, as licitantes deverão apresentar o credenciamento (bem como os dados referenciais), a Habilitação Prévia e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que pretendem fazer uso das condições estabelecidas pelos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, documentos estes que deverão ser apresentados no ato do credenciamento.

10.1.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseguinte, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, devendo o pregoeiro informar, se houver, a presença entre os licitantes de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que farão uso das condições estabelecidas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.

10.1.3.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

10.1.3.2. A sessão poderá ser suspensa para análise das especificações técnicas das propostas.

10.1.3.3. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

10.1.3.4. O critério de julgamento desta licitação será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

10.1.4. No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, os lances verbais deverão ter decréscimo de no mínimo ao indicado nos itens do Anexo II, preço do Termo de Decréscimo por Lance da Prefeitura de Itapevi, e o tempo de duração dos lances será definido pelo Pregoeiro no início da sessão.

10.1.4.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.1.4.2. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade das propostas que oferecem menor preço por item, com o parâmetro de preço definido no termo de referência da Prefeitura, bem como sua exequibilidade.

10.1.5. O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, respeitando o limite de exequibilidade.

10.1.5.1. Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

10.1.5.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10.1.5.3. Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída por uma lista de classificação definitiva.

10.1.6. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, a qual terá como critério o menor lance, observada as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

10.1.7. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

10.1.7.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos da cláusula 10.1.7.2).

10.1.7.2. Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizada na própria sessão de julgamento do pregão.

10.1.7.3. Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

10.1.7.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de até 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o item será adjudicado a seu favor;

10.1.7.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 10.1.7.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.1.7.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 10.1.7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

10.1.7.3.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.1.8. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto aos itens e valor, o pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do valor e caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

10.1.9. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado em primeiro lugar.

10.1.10. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor.

10.1.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.1.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.1.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº. 8666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

10.1.14. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

10.1.14.1. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos autos insuscetíveis de aproveitamento.

10.1.14.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 10.1.14, importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro do licitante vencedor.

10.1.15. Decididos, quando for o caso, o recurso, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para homologação do certame, podendo revogar a licitação nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

10.1.16. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até a assinatura do termo de contrato com o(s) licitante(s) vencedor(es) do processo licitatório.

10.1.16.1. Superada a etapa da assinatura do termo de contrato, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão eliminados.

10.1.17. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

10.1.18. Nas situações previstas no item 10.1.8 o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

11. DO VENCEDOR

11.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi, SP, Anexo I, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

11.2. O valor ofertado será fixo e irrevogável durante a vigência da ata de registro de preços.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A homologação do presente certame compete ao Sr. Ulysses Freiria, Chefe de Gabinete do Gabinete do Prefeito, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

13. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1. A Contratada deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.

13.2. A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93, através da emissão da ata de registro de preços.

13.3. A ata de registro de preços a ser firmada com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel entrega do objeto da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo IX, observadas as condições específicas do Anexo I.

13.4. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do inciso XXII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

13.5. A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

14. DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. Os preços a serem registrados na Ata de Registro de Preços serão referentes ao **último lance ofertado pela empresa licitante vencedora**, nos moldes da legislação vigente.

14.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

14.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo à Secretaria de Suprimentos promover as necessárias negociações junto às fornecedoras.

14.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador da Ata deverá convocar a fornecedora, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

14.4.1. Frustrada a negociação, a fornecedora será liberada do compromisso assumido.

14.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata (Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia) poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

14.5.1. Liberar a fornecedora do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de execução de serviço.

14.6. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Suprimentos deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

14.7. A Secretaria de Suprimentos promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição do objeto licitado.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Detentora da Ata terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, solicitação de execução de serviço, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) por razões de interesse público.

15.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 15.1**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Secretário de Suprimentos.

15.3. A fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

16. DO PRAZO, FORMA DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

16.1. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, e o prazo de execução dos serviços (produção e entrega do produto final), dependerá de cada demanda entre 1 (um) até 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação através de ordem de fornecimento.

16.2. A entrega deverá ser efetuada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Nova Itapevi. O endereço poderá ser alterado conforme necessidade sem ônus adicional para a Prefeitura.

16.3. Os dados das artes são variáveis e toda arte gráfica será enviada por e-mail, caso haja algum empecilho como tamanho do arquivo, falta de conexão à internet, etc., a empresa terá responsabilidade de buscar o arquivo no setor de Comunicação do Gabinete do Prefeito até as 17h do dia da solicitação.

16.3.1. Comunicar por escrito quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços.

16.3.2. Não poderá divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão da execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

16.4. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, mão de obra, embalagens, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

17. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

17.1. A CONTRATADA obrigará-se a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

17.2. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros.

17.3. A Secretaria interessada, caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias, através da emissão de Atestado de Recebimento.

17.3.1. As entregas serão fiscalizadas pela Secretaria de Planejamento e pelo Gabinete do Prefeito.

17.3.2. Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de boa qualidade e satisfazer as especificações constantes no memorial.

17.3.3. Todos os serviços serão executados em completa obediência aos princípios de boa técnica, devendo ainda satisfazer rigorosamente às Normas Brasileiras.

17.3.4. Quaisquer vícios ou defeitos ocultos que venham a apresentar são de responsabilidade da CONTRATADA.

17.3.5. A Secretaria de Planejamento juntamente com o Gabinete do Prefeito anotarà todas as ocorrências determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

17.4. Constatadas quaisquer irregularidades na execução do serviço, a Secretaria interessada poderá:

- a)** Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;
- b)** Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- c)** Determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, dos serviços, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

17.5. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

17.6. A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem 17.1. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos serão parciais, de acordo com as entregas, sendo efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme Anexo V, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Suprimentos devidamente atestada por uma das Diversas Secretarias.

18.2. Da nota fiscal eletrônica deverá constar a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, além de não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

19. DAS PENALIDADES

19.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

19.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 19.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

19.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 19.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

19.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

19.4. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a)** advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b)** multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d)** multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

19.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

19.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

19.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

19.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

19.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.

19.7.1. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

19.8. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

20. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

20.1. Os recursos e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Sr. Pregoeiro, devendo ser os mesmos protocolados no setor de Protocolo no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Itapevi, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP, das 08:00 horas às 17:00 horas.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

21.2. Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

21.3. O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93.

21.4. É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

21.6. A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidos pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.

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

21.8. Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelas licitantes presentes que assim o desejarem.

21.9. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no art. 49 da Lei de Licitações.

21.10. Nos termos da Lei Federal 10520/02, o Pregoeiro designado para a presente licitação é o Sr. Rafael Gangi Tupiniquim e, em caso de necessidade, será substituído pelo Sr. Lindomar Vieira Rodrigues, auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº. 752 de 19/02/2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 21 DE MARÇO DE 2019.

Ulysses Freiria

Chefe de Gabinete do Gabinete do Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I

QUANTIDADES, ORÇAMENTO ESTIMADO E MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO

1.1. Confeção de impressos gráficos em papel, encadernação e finalização dos materiais, conforme condições estabelecidas neste memorial descritivo.

1.2. Das quantidades, especificações e valores estimados:

LOTE 01 – COTA RESERVADA							
ITEM	TIRAGEM MÍNIMA	MATERIAL	PRODUTO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	250	Adesivo	Adesivo redondo com diâmetro de 7 cm, papel adesivo, 4x0 cores	Unid.	30.000	0,21	6.300,00
02	100	Adesivo	Tamanho 10cm - papel adesivo - 4x0 cores	Unid.	2.000	0,78	1.560,00
03	250	Adesivo	Tamanho 10x15cm, papel adesivo, cor 4x0, com corte especial	Unid.	30.000	0,58	17.400,00
04	50	Adesivo	Tamanho 29x21, papel adesivo, 4x0 cores	Unid.	1.000	1,49	1.490,00
05	50	Adesivo	Tamanho A4, papel adesivo, cor 4x0, com corte especial	Unid.	1.000	1,97	1.970,00
06	50	Adesivo	Tamanho A5, papel adesivo, cor 4x0, com corte especial	Unid.	1.000	1,35	1.350,00
07	50	Etiquetas	Etiqueta em formato redondo de 04cm de diâmetro em papel tamanho A4	Unid.	1.000	1,37	1.370,00
08	50	Etiquetas	Etiqueta em formato redondo de 06cm de diâmetro em papel tamanho A4	Unid.	1.000	1,40	1.400,00
09	50	Etiquetas	Etiqueta em formato redondo de 10cm de diâmetro em papel tamanho A4	Unid.	1.000	1,47	1.470,00
10	50	Etiquetas	Etiqueta Papel Carta 25,4mm x 101,6 mm	Unid.	1.000	1,57	1.570,00
11	50	Etiquetas	Tamanho 5x4 cm, Papel adesivo, 4x0 cores, Dados variáveis	Unid.	400.000	0,61	244.000,00
VALOR TOTAL LOTE 01							279.880,00

LOTE 02 – AMPLA CONCORRÊNCIA							
ITEM	TIRAGEM MÍNIMA	MATERIAL	PRODUTO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
12	25	Bloco	Tamanho A4, papel auto copiativo, 1x0 cor. Bloco 50x2 vias.	Bloco	1.065	11,35	12.087,75
13	25	Bloco	Capa: tamanho 8x12 cm, papel couchê 180gr, 4x4 cores. Miolo: Tamanho 8x12 cm, papel couchê 115gr, 4x1 cores. Acabamento lombada quadrada.	Bloco	30.000	3,98	119.400,00
14	25	Bloco	Tamanho A4 papel autocopiativo- numerada - 25x4 vias (4 cores de vias) 1ª via (branca) -contribuinte, 2ª via (Amarela) -processo, 3ª Via	Bloco	1.400	16,13	22.582,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

			(azul) - controle, 4ª via (verde) - fixa - 1x0 cores				
15	25	Bloco	Tamaho A4 papel autocopiativo-numerada - 25x5 vias (5 cores de vias) 1ª via (branca) -contribuinte, 2ª via (Amarela) -processo, 3ª via (azul) - lacre, 4ª via (azul) - lacre, 5ª via(verde) - fixa - 1x0 cores	Bloco	500	19,33	9.665,00
16	25	Bloco	Tamanho (203 x280mm). Folha interna: papel off-set 56gr, folhas destacáveis, com capa e contracapa em papel tipo cartolina 120 gr. 4x0 cores.Bloco de anotação com pauta com 20 folhas, 31 pautas.	Bloco	2.000	8,53	17.060,00
17	25	Bloco	Tamanho 10,5 x 10,5. em papel offset 60 g, 1x0 cor, bloco c/100x 1	Bloco	2.000	3,73	7.460,00
18	25	Bloco	Tamanho 10x15cm - Papel Autocopiativo - 50x2 vias - 1ª via branca, 2ª via azul - 1x0 cores	Bloco	1.000	4,68	4.680,00
19	10	Bloco	Tamanho 14x9,5 cm, folhas destacáveis, papel off set 75g, 4x4 cores. Capa em papel couchê 150g, acabamento em lombada quadrada.4x4 cores. Bloco com 100 folhas	Bloco	400	7,87	3.148,00
20	10	Bloco	Tamanho 15 x 11, numerado, em papel offset 63g, , 1x0 cor. 2 vias com carbono. Bloco 100x2	Bloco	300	8,10	2.430,00
21	10	Bloco	Tamanho 15x21 - 50pg x2 vias numeradas, Papel off-set 120 gr - 4x4 cores	Bloco	150	10,27	1.540,50
22	10	Bloco	Tamanho 15x21 cm - papel autocopiativo 53 gr,Bloco de 50x2 vias- 1ª via branca, 2ª via azul em papel autocopiativo, 1x0 cores.	Bloco	400	8,83	3.532,00
23	10	Bloco	Tamanho 15x21, 50x3 vias, papel autocopiativo, numerado, 1x0 cores	Bloco	100	15,23	1.523,00
24	25	Bloco	Tamanho 15x21, offset 75 g, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas.	Bloco	2.000	8,37	16.740,00
25	5	Bloco	Tamanho 21 x 17,5, 1x1 cores cm especial carbono. Bloco com 100 folhas.	Bloco	20	18,22	364,40
26	10	Bloco	Tamanho 21x21, papel offset 75 g, 1x1 cor + carbono. Bloco 100x2	Bloco	500	10,70	5.350,00
27	25	Bloco	Tamanho 26x12,5 cm, papel autocopiativo, 1x0 cor, numerado, serrilha. Capa dos talões,papel off-set 240gr, tamanho 52x12,5 cm, 4 dobras envolvendo o talão, 1x0 cor, 2 grampos. Bloco 50x3 vias.	Bloco	20.000	11,55	231.000,00
28	10	Bloco	Tamanho 8,5x25, papel off-set 75g cor azul , 1x0 cores. Bloco 100x1	Bloco	200	6,45	1.290,00
29	25	Bloco	Tamanho A3, papel pff-set75 gr, 1x1 cores. Blocos com 100 folhas. Acabamento com dobra	Bloco	2.100	17,90	37.590,00
30	25	Bloco	Tamanho A4 - Papel Auto copiativo - 1x0 cores capa e contra capa em	Bloco	1.000	19,63	19.630,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

			papel tipo cartolina. Bloco 25x5 vias				
31	10	Bloco	Tamanho A4 - Papel autocopiativo e picotado em 4 vias do lado superior, com numeração sequencial. Os blocos (talões) serão numerados (numeração a ser informada), com capa e contracapa em papel tipo cartolina 120gr. Bloco de 25x5 vias	Bloco	100	23,42	2.342,00
32	25	Bloco	Tamanho A4 - 50x1 via - Papel offs-et 90gr - 4x0 cores - capa e contracapa em papel tipo cartolina 120gr.	Bloco	1.000	8,18	8.180,00
33	1	Bloco	Tamanho A4 , papel autocopiativo, 4x4 cores, Numerado. Bloco 100x5	Bloco	5	41,20	206,00
34	25	Bloco	Tamanho A4, 4x0, papel off-set 75 gr, Capa em papel couchê 150g Bloco 50x3 vias, sendo 1 via (Branca), 1 via (Verde), 1 via Amarela . Numerado (Número será enviado quando for solicitado)	Bloco	1.000	19,15	19.150,00
35	25	Bloco	Tamanho A4, off-set 75g, 1x0 cores. com 100 folha c/ 3 vias Carbonada.	Bloco	20.000	14,07	281.400,00
36	10	Bloco	Tamanho A4, papel auto copiativo (2 primeiras vias a cada 3 vias), 1x0 cores. Bloco com 150 folhas (3 vias).	Bloco	200	24,57	4.914,00
37	1	Bloco	Tamanho A4, papel autocopiativo, 4x4 cores, Numerado. Bloco com 100X1 via	Bloco	5	41,07	205,35
38	25	Bloco	Tamanho A4, papel off-set 63g,1x1 cor, 100X1 via.	Bloco	3.150	8,27	26.050,50
39	25	Bloco	Tamanho A4, papel offset 75 g, 1x1 cores. Bloco com 100 folhas.	Bloco	33.020	8,13	268.452,60
40	25	Bloco	Tamanho A4, papel off-set 90 gr, 1x1 cor.Bloco com 100 fls.	Bloco	5.000	9,33	46.650,00
41	25	Bloco	Tamanho A5 - Papel off-set 75gr. - 4x0 cores. Bloco com 100 folhas.	Bloco	7.000	6,27	43.890,00
42	25	Bloco	Tamanho A5, 1x0 cor, em papel offset 75 grs. Bloco 100x1 via.	Bloco	3.600	6,25	22.500,00
43	10	Bloco	Tamanho A5, offset 75g, 1x0 cor, carbono 2 vias, bloco c/ 100 x 1.	Bloco	500	10,78	5.390,00
44	25	Bloco	Tamanho 12,0 x 24,0 cm - numerada- vias (2 cores de vias) 1º via (branca) 2º via (Amarela)		20.000	11,70	234.000,00
45	10	Bloco	Tamanho A5, off-set 75 g, 1x1 cores. Bloco com 100 folhas (1 via).	Bloco	200	7,10	1.420,00
46	100	Bloco de avaliação	Capa: Tamanho A4, papel off-set 120gr, 4x4 cores. Miolo: tamanho A4,28 pg, papel off-set 90ge, 1x1 cores. Acabamento: Grampos, Dados variaveis - Tiragem Mínima de 140 Und	Bloco	23.680	20,77	491.833,60
47	50	Impressão e encadernaçã	Capa tamanho 30x42,5cm, plastificação BOPP, papel couchê 300 gr, 4x0 cores. Miolo tamanho 21x29,7 cm, 80 pg., papel couchê 150gr., acabamento Hot Melt, 4x4	Unid.	300	90,00	27.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

			cores. Obrigatória apresentação de exemplar individual para aprovação e autorização da execução do serviço completo				
48	50	Impressão e encadernaçã o	Tamanho A4, 12 pág, Papel off-set 75 gr, 1x0 cores, acabamento furo e espiral	Unid.	1.680	13,37	22.461,60
49	50	Impressão e encadernaçã o	Tamanho A4, 122 pág, Papel off-set 75 gr, 4x0 cores, acabamento furo e espiral.	Unid.	1.680	29,07	48.837,60
50	50	Impressão e encadernaçã o	Tamanho A4, 309 pag, (155fls.) capa papel couchê 150 gr, cor 4x4 e miolo em couchê 120gr. Cor 4x4 , acabamento furo e espiral	Unid.	100	273,33	27.333,00
51	50	Impressão e encadernaçã o	Tamanho A4, 54 pág, Papel off-set 75 gr, 1x0 cores, acabamento furo e espiral.	Unid.	1.680	23,00	38.640,00
52	50	Impressão e encadernaçã o	Tamanho A4, até 100 Pág, papel off-set 90 gr, 1x1 cores, acabamento furo e espiral.	Unid.	300	32,13	9.639,00
53	50	Impressão e encadernaçã o	Tamanho A4, até 30 pág, Papel off-set 75 gr, 1x0 cores, acabamento furo e espiral	Unid.	5.000	28,33	141.650,00
54	50	Impressão e encadernaçã o	Tamanho A4, até 50 Pág, papel off-set 90 gr, 1x1 cores, acabamento furo e espiral.	Unid.	2.000	30,33	60.660,00
55	500	Termo de entrega	Tamanho A4 - 50x1 via - Papel off-set 90gr - 4x0 cores - capa e contracapa em papel tipo cartolina 120gr.	Unid.	20.000	12,47	249.400,00
VALOR TOTAL LOTE 02							2.599.277,90

LOTE 03 – AMPLA CONCORRÊNCIA							
ITEM	TIRAGEM MÍNIMA	MATERIAL	PRODUTO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
56	500	Boletim	tamanho A5, papel couchê 115g, 4x4 cores	Unid.	2.000	0,28	560,00
57	1.000	Boletim	tamanho A3 c/ 1 dobra - Papel couchê 120gr. 4x4 cores - Dados Variáveis	Unid.	65.000	2,63	170.950,00
58	30	Cartão	Tamanho 10x10 cm, Papel couchê 115gr, 4x4 cores	Unid.	30.000	0,23	6.900,00
59	30	Cartão	Tamanho 10x15, papel couchê 120 gr, cor 4x4 - Dados Variáveis	Unid.	10.000	0,84	8.400,00
60	30	Cartão	Tamanho 10x7 cm, Papel cartão 120 gr., 4x4 cores	Unid.	500	0,92	460,00
61	30	Cartão	Tamanho 11x12 - Papel couchê 180gr. 4x4 cores	Unid.	5.000	0,67	3.350,00
62	30	Cartão	Tamanho 21x15, papel offset 180g, 1x0 cores	Unid.	1.000	0,49	490,00
63	250	Cartão de visita	Tamanho 9x 5 cm, papel Couchê Brilho 300 g - 4x4 cores Verniz Total Brilho	Unid.	2.600	0,49	1.274,00
64	100	Cartaz	Tamanho A1, papel couchê 240 gr, 4x0 cores	Unid.	500	8,33	4.165,00
65	100	Cartaz	Tamanho A2 - Papel couchê 180gr. - 4x0 cores	Unid.	3.600	4,18	15.048,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

66	100	cartaz	Tamanho A3 - Papel couchê 180gr. - 4x0 cores	Unid.	10.700	3,13	33.491,00
67	100	Cartaz	Tamanho A4, papel couche 180gr, 4x0 cores	Unid.	2.200	2,69	5.918,00
68	100	Certificado	Tamanho 13,5x16,5 c/1 dobra, papel cartão 300 gr, 4x4 cores	Unid.	4.000	2,02	8.080,00
69	100	Certificado	Tamanho A4, off-set 180 gr, 4x4 cores	Unid.	44.187	3,07	135.654,09
70	50	Convite	Tamanho 10x15, papel couchê 180 gr, 4x0 cores,	Unid.	105.000	1,13	118.650,00
71	50	Convite	Tamanho 15x21 cm, papel couchê 180gr., 4x0 cores, dados variaveis, com envelope papel oxford 90gr.	Unid.	22.540	3,23	72.804,20
72	50	Convite	Tamanho 15x21, papel cartão 240gr. 4x0 cores .Com respectivos envelopes na cor azul	Unid.	1.000	4,03	4.030,00
73	250	Ficha	Tamanho A3 c/1dobra - Papel off-set 120gr. - 4x4 cores	Unid.	5.000	6,43	32.150,00
74	250	Ficha	Tamanho A4 - offset 75 gr - 1x0 cores	Unid.	32.500	0,78	25.350,00
75	250	Ficha	Tamanho A4 - Papel off-set 75gr. - 4x0 cores	Unid.	15.500	1,55	24.025,00
76	250	Ficha	Tamanho A4, offset 75 gr, 1x0 cores 3 modelos grampeados.	Unid.	5.000	2,78	13.900,00
77	250	Ficha	Tamanho A4, papel off-set 75 gr , 4x0 cores, nº de páginas	Unid.	10.000	3,25	32.500,00
78	250	Ficha	Tamanho A4, papel off-set 90 gr, 1x1 cores	Unid.	678.000	0,32	216.960,00
79	250	Ficha	Tamanho A4, sendo 5 com picotado horizontal e vertical centralizado na folha, off-set 90gr, 4x4 cores. Capa papel offset 180 gr. Com recorte para identificação de contracapa com impressão encadernação gampreada.	Unid.	70.000	6,55	458.500,00
80	250	Ficha	Tamanho A5 - Papel off-set 75gr. - 4x0 cores	Unid.	10.000	0,48	4.800,00
81	250	Ficha	Tamanho A5,Papel couchê 115gr, 2x2 cores	Unid.	12.000	0,76	9.120,00
82	250	Ficha	Tamanho: A4, papel off-set 75gr, 1x1 cores	Unid.	3.500	0,31	1.085,00
83	1.000	Flyer	Tamanho 10 x 15 cm, papel couchê 150 gramas, 4/4 cores,	Unid.	90.000	0,19	17.100,00
84	1.000	Flyer	Tamanho 10x20, Papel Couchê Brilho 150 g, 4x4 cores - Dados variáveis	Unid.	30.000	0,84	25.200,00
85	1.000	Flyer	Tamanho 20x10,5 cm, Papel couchê 115gr, 4x4 cores	Unid.	499.000	0,12	59.880,00
86	1.000	Flyer	Tamanho 21x15, papel couchê 115gr, 4x0 cores	Unid.	38.000	0,14	5.320,00
87	1.000	Flyer	Tamanho- 48x178mm - Couchê Brilho 250g - 4x4 - Laminação Fosca F/V - Refile	Unid.	30.000	0,28	8.400,00
88	1.000	Folder	Tamanho 15x20 cm, Papel couchê 115gr, 4x4 cores, Acabamento refile, dobras e grampos	Unid.	50.000	0,22	11.000,00
89	1.000	Folder	Tamanho 20x10,5 cm, Papel couchê 115gr, 4x4 cores, Acabamento refile,	Unid.	1000	0,30	300,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

			dobras e grampos.				
90	1.000	Folder	Tamanho 20x20 , papel couchê 75 g, 4x4 cores, Acabamento refile, dobras e grampos	Unid.	4.000	0,48	1.920,00
91	1.000	Folder	Tamanho 21x29,7 cm , papel couchê 115g, 4x4 cores, Acabamento refile, dobras e grampos	Unid.	20.000	0,33	6.600,00
92	1.000	Folder	Tamanho 40x40 (Aberto), papel couchê 115g, 4x4 cores. Acabamento refile, dobras e grampos.	Unid.	5.000	0,93	4.650,00
93	1.000	Folder	Tamanho A4, papel couchê liso com brilho, 150g, 4/4, em cores, formato fechado 10x21cm. Acabamento refile, dobras e grampos	Unid.	774.000	0,28	216.720,00
94	500	Jornal	Tamanho 46x31 cm c/ 1 dobra, papel couchê brilho 115 gr., 4x4 cores e refile final	Unid.	10.000	2,00	20.000,00
95	250	Postais	Tamanho 88x 148mm, Couchê Brilho 300g - 4x1 - Verniz Total Brilho Frente - Refile - Envelope	Unid.	20.000	0,85	17.000,00
96	500	Tags	Tamanho - 48 x 88 mm - Reciclado 240g - 4x0 - Sem Verniz - Furo 4 mm - Dados variáveis	Unid.	10.000	0,39	3.900,00
97	30	Crachá	Tamanho A 6, papel couchê 250gr., 4x0 cores, acabamento com plastificação e cordão de nylon.	Unid.	5.000	4,42	22.100,00
VALOR TOTAL LOTE 03							1.828.704,29

LOTE 04 - COTA RESERVADA							
ITEM	TIRAGEM MÍNIMA	MATERIAL	PRODUTO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
98	100	Caderno	Capa: tamanho A4 Papel off-set 90gr, 4x4 cores. Miolo: tamanho A4 , com 12 (doze) páginas, papel off-set 90g, 1x1 cores , miolo Acabamento: dobra canoa com 02 (dois) grampos.	Unid.	1.000	12,33	12.330,00
99	100	Caderno	Capa: tamanho A4, papel cartão fosco 240gr, 4x4 cores. Miolo: tamanho A4, 224 pg, papel off-set, 1x1. Acabamento: lombada quadrada/costura - Tiragem Mínima de 215 Unidades	Unid.	5.936	15,67	93.017,12
100	100	Caderno	Capa: tamanho A4, papel couchê brilho 170gr, 4x4 cores. Miolo: tamanho A4, 24 pg, papel off-set 75 gr, 1x1. Acabamento: grampos	Unid.	300	15,67	4.701,00
101	100	Caderno	Tamanho 25x31,2 cm, 19 pg papel off-set nacional 180 gr, 4x4 cores com acabamento em CPT, corte inicial, dobra A CAO A deverá ser na medida de 31,2 x 50 cm. 01 Lâmina na medida de 31,2x60,6 cm, papel off-set 75 gr, 1x1 cores,	Unid.	5.000	20,83	104.150,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

			acabamento CIP, corte inicial dobra. 03 Lâmina na medida 3,2 x 49,8, pape off-set 90gr, 1x1 cores, com acabamento CIP, corte inicial dobra				
102	100	Caderno	Tamanho A4 quando aberto - 26 pg. - Papel off-set 75gr. - 4x4 cores - com dobras e dois grampos	Unid.	5.000	8,17	40.850,00
103	500	Cartilha	Capa: tamanho 15x21, pape couchê brilho 180 gr, 4x4 cores. Miolo: tamanho 15x21,16 ou 20 pg, papel off-set 90gr, 4x4 cores. Acabamento com dobras e grampos	Unid.	5.000	7,77	38.850,00
104	500	Cartilha	Tamanho 13x30 - 36pg. - Papel couchê 150 gr. - 4x4 cores - Acabamento com dobras e grampos	Unid.	7.800	5,20	40.560,00
105	500	Cartilha	Tamanho 14x20 cm,10 pg, papel couche 115gr, 4x4 cores. Acabamento com dobras e grampos	Unid.	30.000	4,17	125.100,00
106	500	Cartilha	Tamanho 15x21 - 12 pg. Papel couchê230 gr. - 4x4 cores - Acabamento com dobras e grampos	Unid.	5.000	8,28	41.400,00
107	500	Cartilha	Tamanho 15x21 - 8 pg. Papel couchê230 gr. - 4x4 cores - Acabamento com dobras e grampos	Unid.	10.000	7,60	76.000,00
108	500	Cartilha	Tamanho 15x21, 10 pg, papel couchê 115 gr,4x4 cores. Acabamento com dobras e grampos	Unid.	7.500	6,10	45.750,00
109	500	Cartilha	Tamanho 15x21cm fechado, aberto 30x21cm, cartilha 16 pags, capa papel couchê 150gr, cor 4x4 com verniz total, miolo couchê 120gr, cor 4x4, Acabamento com dobras e grampos.	Unid.	100.000	3,10	310.000,00
110	500	Cartilha	Tamanho 20x40 - 8 pg - Papel couchê 150gr. - 4x4 cores - Acabamento com dobras e grampos	Unid.	10.000	6,13	61.300,00
111	250	Cartilha	Tamanho A4 (aberto), 15x21 (fechada), papel couchê 75g, 4x4 cores- 4 páginas frente e verso. Acabamento com dobras e grampos	Unid.	1.500	4,15	6.225,00
112	500	Cartilha	Tamanho A4 /C/L dobra com 10 folhas, Papel couchê 15gr. 4x4 cores. Acabamento com dobras e grampos	Unid.	80.000	3,47	277.600,00
113	500	Cartilha	Tamanho A4 c/ 1 dobra 5 folhas, Papel couchê 115gr, 4x4 cores. Acabamento com dobras e grampos	Unid.	50.000	2,57	128.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

114	250	Cartilha	Tamanho A5 (aberto) 10,5 x 15 (fechado) 08 páginas, papel couchê. 150 g, 4x4 cores. Acabamento: dobrado e grampeados.	Unid.	1.000	3,13	3.130,00
115	250	Cartilha	Tamanho capa 15x21 (fechado) 21x30 (Aberta) , papel couchê 180 gr, 4x4 cores com verniz. Miolo: Tamanho 15x21 (fechado) 21x30 (Aberta), 28 pg, papel couchê 115gr, 4x4 cores. Acabamento com dobras e grampos	Unid.	1.500	4,20	6.300,00
116	500	Revista	Tamanho 15x21, 20 pg, mpapel off-set 90gr, com grampo, refile trilateral, 4x4 cores	Unid.	5.000	4,13	20.650,00
VALOR TOTAL LOTE 04							1.436.413,12

LOTE 05 – COTA RESERVADA

ITEM	TIRAGEM MÍNIMA	MATERIAL	PRODUTO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
117	1	Encademação de Livro	Livros letras douradas c/ capa de peralux com 300 páginas	Unid.	90	84,00	7.560,00
VALOR TOTAL LOTE 05							7.560,00

LOTE 06 – AMPLA CONCORRÊNCIA

ITEM	TIRAGEM MÍNIMA	MATERIAL	PRODUTO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
118	1.000	Envelope	Tamanho – 11,5 x 36 cm – Papel off-set 80gr – 4x0 cores	Unid.	7.000	0,72	5.040,00
119	1.000	Envelope	Tamanho – 115 x 230 mm – Off set 90g – 4x0 – Sem Verniz – Corte e Vinco Padrão - Colagem	Unid.	100.000	0,54	54.000,00
120	1.000	Envelope	Tamanho - 260x360mm - Off set 90g - 4x0 - Sem Verniz - Corte e Vinco Padrão - Colagem	Unid.	119.500	0,94	112.330,00
121	500	Envelope	Tamanho 11,4x 22,9, Papel Off set, 1x0 cores, cor branca	Unid.	2.000	0,48	960,00
122	1.000	Envelope	Tamanho 114x16,2mm - offset 90g - 4x0 - Sem Verniz - Corte e Vinco Padrão - Colagem	Unid.	104.400	0,45	46.980,00
123	500	Envelope	Tamanho 25x18, Papel Off set 90 gr, 1x0 cores, na cor branca	Unid.	8.000	0,67	5.360,00
124	1.000	Envelope	Tamanho 24x34 cm - Off set 90 gr - 4x0 cores. Corte e Vinco Padrão - Colagem.	Unid.	51.500	1,03	53.045,00
125	500	Envelope	Tamanho 24x34 cm - Papel Kraft 80gr- 4x0 cores. Corte e Vinco Padrão - Colagem.	Unid.	7.000	0,80	5.600,00
126	1.000	Envelope	Tamanho 200x280mm - Off ser 90gr, 4 x 0 cores= sem verniz - corte e vinco padra - colagem	Unid.	100.000	0,93	93.000,00
127	250	Envelope	Tamanho 324 x 458 mm, Off set 90g – 4x0 – Sem Verniz – Corte e Vinco Padrão - Colagem.	Unid.	1.000	1,97	1.970,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

128	500	Pasta	Papel Duplex 300 gr, capa e contracapa com plastificação externa, medindo 24, 2x32, 8cm, com 3 vincos, totalizando a medida de 2,8 cm, furada e com espaço destinado a colocação de etiqueta medindo 11,7 x 4,8 cm	Unid.	255.400	1,70	434.180,00
129	5.000	Pasta	Tamanho- 220x320mm - Couchê Brilho 300g - 4x0 - Verniz Total Brilho Frente - Corte e Vinco	Unid.	20.000	1,55	31.000,00
130	500	Pasta	Tamanho 330mm x 480mm- aberto, (largura x comprimento), cor 4x0, papel triplex 350gr, 3 vincos, 4 furos, laminação total brilho.	Unid.	10.000	2,13	21.300,00
131	500	Pasta	Tamanho 33x48cm - c/1 dobra - Papel off-set 240gr - 4x0 cores	Unid.	3.000	2,53	7.590,00
132	500	Pasta	Tamanho 33x50 c/ 1 dobra - Papel off-set 240gr. 4x0 cores	Unid.	50.000	1,97	98.500,00
133	100	Pasta com bolsa	Tamanho 25.5 x 33cm - papel Cartão 200gr- 1 x 0 cores	Unid.	4.000	3,53	14.120,00
134	100	Pasta com bolsa	Tamanho 44x32 (Aberta) Papel triplex 300gr. - verniz de reserva - 4x4 cores	Unid.	5.000	5,13	25.650,00
VALOR TOTAL LOTE 06							1.010.625,00

Valor total estimado da licitação R\$ 7.154.900,31 (sete milhões, cento e cinquenta e quatro mil, novecentos reais e trinta e um centavos).

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Impressão de materiais gráficos em papel, encadernação e finalização dos materiais. A especificação de cada item encontra-se no subitem 1.2. deste anexo.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura de Itapevi possui ao todo 16 secretarias e diversos departamentos. Cada um desses setores tem necessidades específicas de materiais gráfico, seja para utilizar na área administrativa, como papéis timbrados, envelopes, pastas, receituários, requisições diversas, etc., ou para divulgação de eventos, campanhas e ações realizadas pela prefeitura, tais como folder, panfletos e cartazes, além de outros educacionais, como livros, apostilas e cartilhas.

Em virtude disso, se faz necessária a contratação de empresa especializada em impressão de materiais gráficos visando diminuir o custo para administração pública.

4. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

As entregas serão fiscalizadas pela Secretaria de Planejamento e pelo Gabinete do Prefeito.

Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de boa qualidade e satisfazer as especificações constantes neste memorial.

Todos os serviços serão executados em completa obediência aos princípios de boa técnica, devendo ainda satisfazer rigorosamente às Normas Brasileiras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Quaisquer vícios ou defeitos ocultos que venham a apresentar são de responsabilidade da CONTRATADA.

A Secretaria de Planejamento juntamente com o Gabinete do Prefeito anotará todas as ocorrências determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Desempenhar os serviços por intermédio de profissionais devidamente especializados e qualificados.

Atender as solicitações de confecção no prazo estipulado na planilha do ANEXO 1.

Efetuar entrega no local solicitado sem ônus adicional.

Toda arte gráfica será enviada por e-mail, caso haja algum empecilho como tamanho do arquivo, falta de conexão à internet, etc., A empresa terá a responsabilidade de buscar o arquivo no setor de Comunicação do Gabinete do Prefeito até às 17h do dia da solicitação.

Comunicar por escrito quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços.

Não poderá divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão da execução dos serviços.

6. OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA GESTORA DO CONTRATO

Designar servidores responsáveis pelo acompanhamento dos serviços.

Prestar informações e esclarecimentos necessários ao adequado desenvolvimento das atividades solicitadas.

Conferir, vistoriar e aprovar os serviços prestados pela empresa contratada.

Atestar notas fiscais e encaminhar devidamente ao setor responsável.

7. PREVENÇÃO DE ACIDENTES A CONTRATADA

Responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como, tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços (produção e entrega do produto final), dependerá de cada demanda entre 1 (um) até 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação.

9. ENTREGA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, Nova Itapevi – Itapevi o endereço poderá ser alterado conforme necessidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10. GARANTIA

Realizar os serviços gráficos descritos no subitem 1.2. deste anexo, dentro dos padrões de qualidade e eficiência exigidos para o serviço.

Todo material produzido passará por avaliação do solicitante que irá verificar:

1. Qualidade da impressão
2. Material utilizado
3. Acabamento

Caso algo não esteja em conformidade o material deverá ser refeito.

11. LAYOUT

Os dados das artes são variáveis e serão enviada por email, juntamente com a ordem de serviço, caso haja algum empecilho como tamanho do arquivo, falta de conexão à internet, etc, a empresa terá a responsabilidade de buscar o arquivo no setor de Comunicação do Gabinete do Prefeito até às 17h do dia da solicitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II

LOTE	DECRÉSCIMO MÍNIMO
01	R\$ 1.400,00
02	R\$ 13.000,00
03	R\$ 9.000,00
04	R\$ 7.000,00
05	R\$ 40,00
06	R\$ 5.000,00

OBSERVAÇÃO 01): Os lances serão sobre o valor total de cada lote.

OBSERVAÇÃO 02): A empresa vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar a proposta readequada, com redução linear em cada item de forma a totalizar o valor final do lote negociado na sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III

**MODELO DE
DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

Pregão nº. 16/19

Processo nº. SUPRI 140/18

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS.

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede em, na Rua/Av., nº....., credencia como seu representante legal o(a) Sr(a), (citar o cargo), portador da carteira de identidade nº, para representá-la perante a Prefeitura do Município de Itapevi – SP, na licitação PREGÃO, nº. 16/19, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da Lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

(local, data)

.....
Nome - assinatura
Cargo

OBS. Esta Declaração Deverá Ser Entregue Fora dos Envelopes



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão nº. 16/19

Processo nº. SUPRI 140/18

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS.

A.....(nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº com sede em....., nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epigrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data,.....

.....
(Nome do licitante e representante legal)

Obs. Esta Habilitação deverá ser entregue fora dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

À
Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão nº. 16/19

Processo nº. SUPRI 140/18

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS.

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Av./Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, e-mail, vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS**, de acordo com as exigências do presente edital.

LOTE 01 – COTA RESERVADA							
ITEM	TIRAGEM MÍNIMA	MATERIAL	PRODUTO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	250	Adesivo	Adesivo redondo com diametro de 7 cm, papel adesivo, 4x0 cores	Unid.	30.000		
02	100	Adesivo	Tamanho 10cm - papel adesivo - 4x0 cores	Unid.	2.000		
03	250	Adesivo	Tamanho 10x15cm, papel adesivo, cor 4x0, com corte especial	Unid.	30.000		
04	50	Adesivo	Tamanho 29x21, papel adesivo, 4x0 cores	Unid.	1.000		
05	50	Adesivo	Tamanho A4, papel adesivo, cor 4x0, com corte especial	Unid.	1.000		
06	50	Adesivo	Tamanho A5, papel adesivo, cor 4x0, com corte especial	Unid.	1.000		
07	50	Etiquetas	Etiqueta em formato redondo de 04cm de diâmetro em papel tamanho A4	Unid.	1.000		
08	50	Etiquetas	Etiqueta em formato redondo de 06cm de diâmetro em papel tamanho A4	Unid.	1.000		
09	50	Etiquetas	Etiqueta em formato redondo de 10cm de diâmetro em papel tamanho A4	Unid.	1.000		
10	50	Etiquetas	Etiqueta Papel Carta 25,4mm x 101,6 mm	Unid.	1.000		
11	50	Etiquetas	Tamanho 5x4 cm, Papel adesivo, 4x0 cores, Dados variáveis	Unid.	400.000		
VALOR TOTAL LOTE 01							

LOTE 02 – AMPLA CONCORRÊNCIA							
ITEM	TIRAGEM MÍNIMA	MATERIAL	PRODUTO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

12	25	Bloco	Tamanho A4, papel auto copiativo, 1x0 cor. Bloco 50x2 vias.	Bloco	1.065		
13	25	Bloco	Capa: tamanho 8x12 cm, papel couchê 180gr, 4x4 cores. Miolo: Ramanho 8x12 cm, papel couchê 115gr,4x1 cores. Acabamento lombada quadrada.	Bloco	30.000		
14	25	Bloco	Tamanho A4 papel autocopiativo- numerada - 25x4 vias (4 cores de vias) 1ª via (branca) -contribuinte, 2ª via (Amarela) -processo, 3ª Via (azul) - controle, 4ª via (verde) - fixa - 1x0 cores	Bloco	1.400		
15	25	Bloco	Tamaho A4 papel autocopiativo- numerada - 25x5 vias (5 cores de vias) 1ª via (branca) -contribuinte, 2ª via (Amarela) -processo, 3ª via (azul) - lacre, 4ª via (azul) - lacre, 5ª via(verde) - fixa - 1x0 cores	Bloco	500		
16	25	Bloco	Tamanho (203 x280mm). Folha interna: papel off-set 56gr, folhas destacáveis, com capa e contracapa em papel tipo cartolina 120 gr. 4x0 cores.Bloco de anotação com pauta com 20 folhas, 31 pautas.	Bloco	2.000		
17	25	Bloco	Tamanho 10,5 x 10,5. em papel offset 60 g, 1x0 cor, bloco c/100x 1	Bloco	2.000		
18	25	Bloco	Tamanho 10x15cm - Papel Autocopiativo - 50x2 vias - 1ª via branca, 2ª via azul - 1x0 cores	Bloco	1.000		
19	10	Bloco	Tamanho 14x9,5 cm, folhas destacáveis, papel off set 75g, 4x4 cores. Capa em papel couchê 150g, acabamento em lombada quadrada.4x4 cores. Bloco com 100 folhas	Bloco	400		
20	10	Bloco	Tamanho 15 x 11, numerado, em papel offset 63g, , 1x0 cor. 2 vias com carbono. Bloco 100x2	Bloco	300		
21	10	Bloco	Tamanho 15x21 - 50pg x2 vias numeradas, Papel off-set 120 gr - 4x4 cores	Bloco	150		
22	10	Bloco	Tamanho 15x21 cm - papel autocopiativo 53 gr,Bloco de 50x2 vias- 1ª bia branca, 2ª via azul em papel autocopiativo, 1x0 cores.	Bloco	400		
23	10	Bloco	Tamanho 15x21, 50x3 vias, papel autocopiativo, numerado, 1x0 cores	Bloco	100		
24	25	Bloco	Tamanho 15x21, offset 75 g, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas.	Bloco	2.000		
25	5	Bloco	Tamanho 21 x 17,5, 1x1 cores cm especial carbono. Bloco com 100 folhas.	Bloco	20		
26	10	Bloco	Tamanho 21x21, papel offset 75 g, 1x1 cor + carbono. Bloco 100x2	Bloco	500		
27	25	Bloco	Tamanho 26x12,5 cm, papel autocopiativo, 1x0 cor, numerado,	Bloco	20.000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

			serrilha. Capa dos talões, papel off-set 240gr, tamanho 52x12,5 cm, 4 dobras envolvendo o talão, 1x0 cor, 2 grampos. Bloco 50x3 vias.				
28	10	Bloco	Tamanho 8,5x25, papel off-set 75g cor azul , 1x0 cores. Bloco 100x1	Bloco	200		
29	25	Bloco	Tamanho A3, papel pff-set 75 gr, 1x1 cores. Blocos com 100 folhas. Acabamento com dobra	Bloco	2.100		
30	25	Bloco	Tamanho A4 - Papel Auto copiativo - 1x0 cores capa e contra capa em papel tipo cartolina. Bloco 25x5 vias	Bloco	1.000		
31	10	Bloco	Tamanho A4 - Papel autocopiativo e picotado em 4 vias do lado superior, com numeração sequencial. Os blocos (talões) serão numerados (numeração a ser informada), com capa e contracapa em papel tipo cartolina 120gr. Bloco de 25x5 vias	Bloco	100		
32	25	Bloco	Tamanho A4 - 50x1 via - Papel offs-et 90gr - 4x0 cores - capa e contracapa em papel tipo cartolina 120gr.	Bloco	1.000		
33	1	Bloco	Tamanho A4 , papel autocopiativo, 4x4 cores, Numerado. Bloco 100x5	Bloco	5		
34	25	Bloco	Tamanho A4, 4x0, papel off-set 75 gr, Capa em papel couchê 150g Bloco 50x3 vias, sendo 1 via (Branca), 1 via (Verde), 1 via Amarela . Numerado (Número será enviado quando for solicitado)	Bloco	1.000		
35	25	Bloco	Tamanho A4, off-set 75g, 1x0 cores. com 100 folha c/ 3 vias Carbonada.	Bloco	20.000		
36	10	Bloco	Tamanho A4, papel auto copiativo (2 primeiras vias a cada 3 vias), 1x0 cores. Bloco com 150 folhas (3 vias).	Bloco	200		
37	1	Bloco	Tamanho A4, papel autocopiativo, 4x4 cores, Numerado. Bloco com 100x1 via	Bloco	5		
38	25	Bloco	Tamanho A4, papel off-set 63g, 1x1 cor, 100x1 via.	Bloco	3.150		
39	25	Bloco	Tamanho A4, papel offset 75 g, 1x1 cores. Bloco com 100 folhas.	Bloco	33.020		
40	25	Bloco	Tamanho A4, papel off-set 90 gr, 1x1 cor. Bloco com 100 fls.	Bloco	5.000		
41	25	Bloco	Tamanho A5 - Papel off-set 75gr. - 4x0 cores. Bloco com 100 folhas.	Bloco	7.000		
42	25	Bloco	Tamanho A5, 1x0 cor, em papel offset 75 grs. Bloco 100x1 via.	Bloco	3.600		
43	10	Bloco	Tamanho A5, offset 75g, 1x0 cor, carbono 2 vias, bloco c/ 100 x 1.	Bloco	500		
44	25	Bloco	Tamanho 12,0 x 24,0 cm - numerada- vias (2 cores de vias) 1º via (branca) 2º via (Amarela)		20.000		
45	10	Bloco	Tamanho A5, off-set 75 g, 1x1 cores. Bloco com 100 folhas (1 via).	Bloco	200		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

46	100	Bloco de avaliação	Capa: Tamanho A4, papel off-set 120gr, 4x4 cores. Miolo: tamanho A4,28 pg, papel off-set 90ge, 1x1 cores. Acabamento: Grampos, Dados variaveis - Tiragem Mínima de 140 Und	Bloco	23.680		
47	50	Impressão e encadernaçã	Capa tamanho 30x42,5cm, plastificação BOPP, papel couchê 300 gr, 4x0 cores. Miolo tamanho 21x29,7 cm, 80 pg., papel couchê 150gr., acabamento Hot Melt, 4x4 cores. Obrigatória apresentação de exemplar individual para aprovação e autorização da execução do serviço completo	Unid.	300		
48	50	Impressão e encadernaçã	Tamanho A4, 12 pág, Papel off-set 75 gr, 1x0 cores, acabamento furo e espiral	Unid.	1.680		
49	50	Impressão e encadernaçã	Tamanho A4, 122 pág, Papel off-set 75 gr, 4x0 cores, acabamento furo e espiral.	Unid.	1.680		
50	50	Impressão e encadernaçã	Tamanho A4, 309 pag, (155fls.) capa papel couchê 150 gr, cor 4x4 e miolo em couchê 120gr. Cor 4x4 , acabamento furo e espiral	Unid.	100		
51	50	Impressão e encadernaçã	Tamanho A4, 54 pág, Papel off-set 75 gr, 1x0 cores, acabamento furo e espiral.	Unid.	1.680		
52	50	Impressão e encadernaçã	Tamanho A4, até 100 Pág, papel off-set 90 gr, 1x1 cores, acabamento furo e espiral.	Unid.	300		
53	50	Impressão e encadernaçã	Tamanho A4, até 30 pág, Papel off-set 75 gr, 1x0 cores, acabamento furo e espiral	Unid.	5.000		
54	50	Impressão e encadernaçã	Tamanho A4, até 50 Pág, papel off-set 90 gr, 1x1 cores, acabamento furo e espiral.	Unid.	2.000		
55	500	Termo de entrega	Tamanho A4 - 50x1 via - Papel off-set 90gr - 4x0 cores - capa e contracapa em papel tipo cartolina 120gr.	Unid.	20.000		
VALOR TOTAL LOTE 02							

LOTE 03 – AMPLA CONCORRÊNCIA							
ITEM	TIRAGEM MÍNIMA	MATERIAL	PRODUTO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
56	500	Boletim	tamanho A5, papel couchê 115g, 4x4 cores	Unid.	2.000		
57	1.000	Boletim	tamanho A3 c/ 1 dobra - Papel couchê 120gr. 4x4 cores - Dados Variáveis	Unid.	65.000		
58	30	Cartão	Tamanho 10x10 cm, Papel couchê 115gr, 4x4 cores	Unid.	30.000		
59	30	Cartão	Tamanho 10x15, papel couchê 120 gr, cor 4x4 - Dados Variáveis	Unid.	10.000		
60	30	Cartão	Tamanho 10x7 cm, Papel cartão 120 gr., 4x4 cores	Unid.	500		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

61	30	Cartão	Tamanho 11x12 - Papel couchê 180gr, 4x4 cores	Unid.	5.000		
62	30	Cartão	Tamanho 21x15, papel offset 180g, 1x0 cores	Unid.	1.000		
63	250	Cartão de visita	Tamanho 9x 5 cm, papel Couchê Brilho 300 g - 4x4 cores Verniz Total Brilho	Unid.	2.600		
64	100	Cartaz	Tamanho A1, papel couchê 240 gr, 4x0 cores	Unid.	500		
65	100	Cartaz	Tamanho A2 - Papel couchê 180gr. - 4x0 cores	Unid.	3.600		
66	100	cartaz	Tamanho A3 - Papel couchê 180gr. - 4x0 cores	Unid.	10.700		
67	100	Cartaz	Tamanho A4, papel couche 180gr, 4x0 cores	Unid.	2.200		
68	100	Certificado	Tamanho 13,5x16,5 c/1 dobra, papel cartão 300 gr, 4x4 cores	Unid.	4.000		
69	100	Certificado	Tamanho A4, off-set 180 gr, 4x4 cores	Unid.	44.187		
70	50	Convite	Tamanho 10x15, papel couchê 180 gr, 4x0 cores,	Unid.	105.000		
71	50	Convite	Tamanho 15x21 cm, papel couchê 180gr., 4x0 cores, dados variáveis, com envelope papel oxford 90gr.	Unid.	22.540		
72	50	Convite	Tamanho 15x21, papel cartão 240gr. 4x0 cores .Com respectivos envelopes na cor azul	Unid.	1.000		
73	250	Ficha	Tamanho A3 c/1dobra - Papel off-set 120gr. - 4x4 cores	Unid.	5.000		
74	250	Ficha	Tamanho A4 - offset 75 gr - 1x0 cores	Unid.	32.500		
75	250	Ficha	Tamanho A4 - Papel off-set 75gr. - 4x0 cores	Unid.	15.500		
76	250	Ficha	Tamanho A4, offset 75 gr, 1x0 cores 3 modelos grampeados.	Unid.	5.000		
77	250	Ficha	Tamanho A4, papel off-set 75 gr , 4x0 cores, nº de páginas	Unid.	10.000		
78	250	Ficha	Tamanho A4, papel off-set 90 gr, 1x1 cores	Unid.	678.000		
79	250	Ficha	Tamanho A4, sendo 5 com picotado horizontal e vertical centralizado na folha, off-set 90gr, 4x4 cores. Capa papel offset 180 gr. Com recorte para identificação de contracapa com impressão encadernação gampreada.	Unid.	70.000		
80	250	Ficha	Tamanho A5 - Papel off-set 75gr. - 4x0 cores	Unid.	10.000		
81	250	Ficha	Tamanho A5, Papel couchê 115gr, 2x2 cores	Unid.	12.000		
82	250	Ficha	Tamanho: A4, papel off-set 75gr, 1x1 cores	Unid.	3.500		
83	1.000	Flyer	Tamanho 10 x 15 cm, papel couchê 150 gramas, 4/4 cores,	Unid.	90.000		
84	1.000	Flyer	Tamanho 10x20, Papel Couchê Brilho 150 g, 4x4 cores - Dados variáveis	Unid.	30.000		
85	1.000	Flyer	Tamanho 20x10,5 cm, Papel couchê	Unid.	499.000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

			115gr, 4x4 cores				
86	1.000	Flyer	Tamanho 21x15, papel couchê 115gr, 4x0 cores	Unid.	38.000		
87	1.000	Flyer	Tamanho- 48x178mm - Couchê Brilho 250g - 4x4 - Laminação Fosca F/V - Refile	Unid.	30.000		
88	1.000	Folder	Tamanho 15x20 cm, Papel couchê 115gr, 4x4 cores, Acabamento refile, dobras e grampos	Unid.	50.000		
89	1.000	Folder	Tamanho 20x10,5 cm, Papel couchê 115gr, 4x4 cores, Acabamento refile, dobras e grampos.	Unid.	1000		
90	1.000	Folder	Tamanho 20x20 , papel couchê 75 g, 4x4 cores, Acabamento refile, dobras e grampos	Unid.	4.000		
91	1.000	Folder	Tamanho 21x29,7 cm , papel couchê 115g, 4x4 cores, Acabamento refile, dobras e grampos	Unid.	20.000		
92	1.000	Folder	Tamanho 40x40 (Aberto), papel couchê 115g, 4x4 cores. Acabamento refile, dobras e grampos.	Unid.	5.000		
93	1.000	Folder	Tamanho A4, papel couchê liso com brilho, 150g, 4/4, em cores, formato fechado 10x21cm. Acabamento refile, dobras e grampos	Unid.	774.000		
94	500	Jornal	Tamanho 46x31 cm c/ 1 dobra, papel couchê brilho 115 gr., 4x4 cores e refile final	Unid.	10.000		
95	250	Postais	Tamanho 88x 148mm, Couchê Brilho 300g - 4x1 - Verniz Total Brilho Frente - Refile - Envelope	Unid.	20.000		
96	500	Tags	Tamanho - 48 x 88 mm - Reciclado 240g - 4x0 - Sem Verniz - Furo 4 mm - Dados variáveis	Unid.	10.000		
97	30	Crachá	Tamanho A 6, papel couchê 250gr., 4x0 cores, acabamento com plastificação e cordão de nylon.	Unid.	5.000		
VALOR TOTAL LOTE 03							

LOTE 04 - COTA RESERVADA							
ITEM	TIRAGEM MÍNIMA	MATERIAL	PRODUTO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
98	100	Caderno	Capa: tamanho A4 Papel off-set 90gr, 4x4 cores. Miolo: tamanho A4 , com 12 (doze) páginas, papel off-set 90g, 1x1 cores , miolo Acabamento: dobra canoa com 02 (dois) grampos.	Unid.	1.000		
99	100	Caderno	Capa: tamanho A4, papel cartão fosco 240gr, 4x4 cores. Miolo: tamanho A4, 224 pg, papel off-set, 1x1. Acabamento: lombada quadrada/costura - Tiragem Mínima de 215 Unidades	Unid.	5.936		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

100	100	Caderno	Capa: tamanho A4, papel couchê brilho 170gr, 4x4 cores. Miolo: tamanho A4,24 pg, papel off-set 75 gr, 1x1. Acabamento: grampos	Unid.	300		
101	100	Caderno	Tamanho 25x31,2 cm,19 pg papel off-set nacional 180 gr, 4x4 cores com acabamento em CPT, corte inicial,dobra A CAO A deverá ser na medida de 31,2 x 50 cm. 01 Lâmina na medida de 31,2x60,6 cm, papel off-set 75 gr, 1x1 cores, acabamento CIP, corte inicial dobra. 03 Lâmina na medida 3,2 x 49,8, papele off-set 90gr, 1x1 cores, com acabamento CIP, corte inicial dobra	Unid.	5.000		
102	100	Caderno	Tamanho A4 quando aberto - 26 pg. - Papel off-set 75gr. - 4x4 cores - com dobras e dois grampos	Unid.	5.000		
103	500	Cartilha	Capa: tamanho 15x21, papele couchê brilho 180 gr, 4x4 cores. Miolo: tamanho 15x21,16 ou 20 pg, papel off-set 90gr, 4x4 cores. Acabamento com dobras e grampos	Unid.	5.000		
104	500	Cartilha	Tamanho 13x30 - 36pg. - Papel couchê 150 gr. - 4x4 cores - Acabamento com dobras e grampos	Unid.	7.800		
105	500	Cartilha	Tamanho 14x20 cm,10 pg, papel couche 115gr, 4x4 cores. Acabamento com dobras e grampos	Unid.	30.000		
106	500	Cartilha	Tamanho 15x21 - 12 pg. Papel couchê230 gr. - 4x4 cores - Acabamento com dobras e grampos	Unid.	5.000		
107	500	Cartilha	Tamanho 15x21 - 8 pg. Papel couchê230 gr. - 4x4 cores - Acabamento com dobras e grampos	Unid.	10.000		
108	500	Cartilha	Tamanho 15x21, 10 pg, papel couchê 115 gr,4x4 cores. Acabamento com dobras e grampos	Unid.	7.500		
109	500	Cartilha	Tamanho 15x21cm fechado, aberto 30x21cm,cartilha 16 pags, capa papel couchê 150gr, cor 4x4 com verniz total, miolo couchê 120gr, cor 4x4, Acabamento com dobras e grampos.	Unid.	100.000		
110	500	Cartilha	Tamanho 20x40 - 8 pg - Papel couchê 150gr. - 4x4 cores - Acabamento com dobras e grampos	Unid.	10.000		
111	250	Cartilha	Tamanho A4 (aberto), 15x21(fechada), papel couchê 75g, 4x4 cores- 4 páginas frente e verso.	Unid.	1.500		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

			Acabamento com dobras e grampos				
112	500	Cartilha	Tamanho A4 /C/L dobra com 10 folhas, Papel couchê 15gr. 4x4 cores.Acabamento com dobras e grampos	Unid.	80.000		
113	500	Cartilha	Tamanho A4 c/ 1 dobra 5 folhas,Papel couchê 115gr,4x4 cores. Acabamento com dobras e grampos	Unid.	50.000		
114	250	Cartilha	Tamanho A5 (aberto) 10,5 x 15 (fechado) 08 páginas, papel couchê. 150 g, 4x4 cores. Acabamento: dobrado e grampeados.	Unid.	1.000		
115	250	Cartilha	Tamanho capa 15x21(fechado) 21x30 (Aberta) , papel couchê 180 gr, 4x4 cores com verniz. Miolo: Tamanho 15x21(fechado) 21x30 (Aberta),28 pg, papel couchê 115gr, 4x4 cores. Acabamento com dobras e grampos	Unid.	1.500		
116	500	Revista	Tamanho 15x21, 20 pg, mpapel off-set 90gr, com grampo, refile trilateral, 4x4 cores	Unid.	5.000		
VALOR TOTAL LOTE 04							

LOTE 05 – COTA RESERVADA

ITEM	TIRAGEM MÍNIMA	MATERIAL	PRODUTO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
117	1	Encadernação de Livro	Livros letras douradas c/ capa de peralux com 300 páginas	Unid.	90		
VALOR TOTAL LOTE 05							

LOTE 06 – AMPLA CONCORRÊNCIA

ITEM	TIRAGEM MÍNIMA	MATERIAL	PRODUTO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
118	1.000	Envelope	Tamanho – 11,5 x 36 cm – Papel off-set 80gr – 4x0 cores	Unid.	7.000		
119	1.000	Envelope	Tamanho – 115 x 230 mm – Off set 90g – 4x0 – Sem Verniz – Corte e Vinco Padrão - Colagem	Unid.	100.000		
120	1.000	Envelope	Tamanho - 260x360mm - Off set 90g - 4x0 - Sem Verniz - Corte e Vinco Padrão - Colagem	Unid.	119.500		
121	500	Envelope	Tamanho 11,4x 22,9, Papel Off set, 1x0 cores, cor branca	Unid.	2.000		
122	1.000	Envelope	Tamanho 114x16,2mm - offset 90g - 4x0 - Sem Verniz - Corte e Vinco Padrão - Colagem	Unid.	104.400		
123	500	Envelope	Tamanho 25x18, Papel Off set 90 gr, 1x0 cores, na cor branca	Unid.	8.000		
124	1.000	Envelope	Tamanho 24x34 cm - Off set 90 gr - 4x0 cores. Corte e Vinco Padrão - Colagem.	Unid.	51.500		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

125	500	Envelope	Tamanho 24x34 cm - Papel Kraft 80gr- 4x0 cores. Corte e Vinco Padrão - Colagem.	Unid.	7.000		
126	1.000	Envelope	Tamanho 200x280mm - Off set 90gr, 4 x 0 cores= sem verniz - corte e vinco padra - colagem	Unid.	100.000		
127	250	Envelope	Tamanho 324 x 458 mm, Off set 90g – 4x0 – Sem Verniz – Corte e Vinco Padrão - Colagem.	Unid.	1.000		
128	500	Pasta	Papel Duplex 300 gr, capa e contracapa com plastificação externa, medindo 24, 2x32, 8cm, com 3 vincos, totalizando a medida de 2,8 cm, furada e com espaço destinado a colocação de etiqueta medindo 11,7 x 4,8 cm	Unid.	255.400		
129	5.000	Pasta	Tamanho- 220x320mm - Couchê Brilho 300g - 4x0 - Verniz Total Brilho Frente - Corte e Vinco	Unid.	20.000		
130	500	Pasta	Tamanho 330mm x 480mm- aberto, (largura x comprimento), cor 4x0, papel triplex 350gr, 3 vincos, 4 furos, laminação total brilho.	Unid.	10.000		
131	500	Pasta	Tamanho 33x48cm - c/1 dobra - Papel off-set 240gr - 4x0 cores	Unid.	3.000		
132	500	Pasta	Tamanho 33x50 c/ 1 dobra - Papel off-set 240gr. 4x0 cores	Unid.	50.000		
133	100	Pasta com bolsa	Tamanho 25.5 x 33cm - papel Cartão 200gr- 1 x 0 cores	Unid.	4.000		
134	100	Pasta com bolsa	Tamanho 44x32 (Aberta) Papel triplex 300gr. - verniz de reserva - 4x4 cores	Unid.	5.000		
VALOR TOTAL LOTE 06							

Valor Total da Proposta R\$ (valor total da proposta por extenso)

1. Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento de até 21 (vinte e um) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Suprimentos devidamente atestada pela taria interessada e entregue na Secretaria de Suprimentos. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da licitação.

2. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

3. Apresentamos, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO N°
NOME DA AGÊNCIA N°
NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2019.
(assinatura do responsável pela empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Nome – Cargo

Nome e Cargo

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 7º, INCISO XXXIII DA CF

Pregão nº. 16/19

Processo nº. SUPRI 140/18

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE
INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS EM CONTRATAR COM A PREFEITURA**

Pregão nº. 16/19

Processo nº. SUPRI 140/18

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS.

Eu, _____, portador do documento de identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ n.º _____, interessada em participar do Pregão Presencial supra citado, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____, __ de _____ de 2019.

assinatura e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

Pregão nº. 16/19

Processo nº. SUPRI 140/18

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS.

A _____ (nome da licitante) _____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do artigo 3 da lei supra citada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Assinatura do Representante Legal)

Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/19

PREGÃO Nº. 16/19

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi - Itapevi - Estado de São Paulo, o Chefe de Gabinete do Gabinete do Prefeito, Sr. Ulysses Freiria, RG nº. _____ e CPF nº. _____ após a homologação do resultado obtido no **Pregão nº 16/19**, **RESOLVE**, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 4.538/08, bem como do Edital e Anexos do **Pregão Presencial nº 16/2019**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas,

Para o(s) item(ns) abaixo indicado(s) foi(ram) registrado(s) o(s) seguinte(s) preço(s), ofertado(s) pela(s) empresa(s):

DETENTORA: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, telefone (____) _____, e-mail _____ neste ato representada legalmente pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____;

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS** para **EVENTUAL CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão nº. 16/19.

LOTE						
ITEM	MATERIAL	PRODUTO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL LOTE						

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, contado a partir de sua assinatura, com observância das disposições do Decreto Municipal nº 4538/08, e da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber.

2.2. A Administração Municipal não será obrigada a adquirir os materiais objeto desta Ata, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. O(s) preço(s) a ser(em) registrado(s) na presente Ata refere(m)-se ao preço ofertado pela empresa signatária, consoante documentação pertinente anexa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

3.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Departamento de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

3.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador desta Ata deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

3.4.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

3.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata (Secretaria Municipal Administração e Tecnologia) poderá:

3.5.1. Liberar a detentora da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

3.6. Não havendo êxito nas negociações, Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

3.7. O Departamento de Compras e Licitações promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição dos materiais.

4. DO PRAZO, FORMA DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

4.1. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, e o prazo de execução dos serviços (produção e entrega do produto final), dependerá de cada demanda entre 1 (um) até 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação através de ordem de fornecimento.

4.2. A entrega deverá ser efetuada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Nova Itapevi. O endereço poderá ser alterado conforme necessidade sem ônus adicional para a Prefeitura.

4.3. Os dados das artes são variáveis e toda arte gráfica será enviada por e-mail, caso haja algum empecilho como tamanho do arquivo, falta de conexão à internet, etc., A empresa terá responsabilidade de buscar o arquivo no setor de Comunicação do Gabinete do Prefeito até as 17h do dia da solicitação.

4.4. Comunicar por escrito quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços.

4.5. Não poderá divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão da execução dos serviços.

4.6. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, mão de obra, embalagens, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão parciais, de acordo com as entregas, sendo efetuado sem moeda brasileira em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Suprimentos devidamente atestada pela Secretaria interessada, após o recebimento definitivo dos produtos.

5.2. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário sendo que, os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme Anexo V do Edital, em nome da detentora da Ata.

5.3. Da nota fiscal eletrônica deverá constar a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, além de não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

5.4. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

6. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A **detentora da Ata** terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, Autorização de Fornecimento ou Instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Itapevi, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) por razões de interesse público.

6.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no subitem 6.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia.

6.3. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

6.3.1. A **detentora da Ata** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

6.3.2. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento desta Ata de Registro de Preços, ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar o fornecimento do objeto da licitação:

a) greve geral;

b) calamidade pública;

c) interrupção dos meios de transporte;

d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

6.3.2.1. Os casos enumerados nesse subitem deverão ser satisfatoriamente justificados pela **detentora da Ata**.

6.3.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado à Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

6.3.3.1. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência, como caso fortuito ou de força maior.

7. DAS PENALIDADES

7.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

7.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 14.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

7.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 7.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

7.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

7.4. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

7.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

7.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

7.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

7.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

7.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.

7.7.1. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

7.8. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

8.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

SECRETARIA	ÓRGÃO	U.O	U.D	NATUREZA DESPESA	DESP.	FONTE RECURSO
Fazenda	05	01	00	3.3.90.39.63	183	01
Esporte	12	01	00	3.3.90.39.63	265	01
Desenvolvimento Urbano	09	01	00	3.3.90.39.63	689	01
Desenvolvimento Econômico	06	01	00	3.3.90.39.63	135	01
Gabinete	02	01	00	3.3.90.39.63	38	01
Governo	03	01	00	3.3.90.39.63	25	01
Meio Ambiente	15	01	00	3.3.90.39.63	1032	01
Infraestrutura	10	01	00	3.3.90.39.63	285	01
Segurança	16	01	00	3.3.90.39.63	579	01
Guarda	16	02	00	3.3.90.39.63	564	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Defesa Civil	16	03	00	3.3.90.39.63	608	01
Trânsito	16	04	00	3.3.90.39.63	596	01
Justiça	04	01	00	3.3.90.39.63	172	01
Administração	07	01	00	3.3.90.39.63	334	01
Suprimentos	08	01	00	3.3.90.39.63	248	01
Cultura	18	01	00	3.3.90.39.63	556	01
Desenvolvimento Social	14	01	00	3.3.90.39.63	308	01
Educação	11	01	00	3.3.90.39.63	782	01
Saúde	03	01	00	3.3.90.39.63	32	01

9. DO FORO

9.1. Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de entrega dos materiais de escritório e papelaria encaminhados até o término da respectiva data.

10.2. O Município de Itapevi não se obrigará a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições estabelecidas no Pregão que lhe originou.

10.3. Na contagem dos prazos estabelecidos Ata, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

10.4. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão nº. 16/19, bem como as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº. 4538/08.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas disposições estabelecidas na presente Ata firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Prefeitura do Município de Itapevi, _____ de _____ 2019.

Prefeitura do Município de Itapevi
ULYSSES FREIRA – Chefe de Gabinete do Gabinete do Prefeito

Representante legal da empresa

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO X

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº.: _____

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o Artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de Janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itapevi, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ R.G.: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ R.G.: _____
Data de nascimento: _____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ R.G.: _____
Data de nascimento: _____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XI

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão nº. 16/19

Processo nº. SUPRI 140/18

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS.

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____ N° do Banco: _____

Agência: _____ conta corrente: _____

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Cargo: _____

CPF: _____ R.G. _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone (s): _____