



**PREGÃO PRESENCIAL N. 033/2017**  
**EDITAL N. 033/2017**  
**PROCESSO N. 5.799/2017**  
**TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**

O Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **Registro de Preços para contratação de empresa para confecção de impressos gráficos pelo período de 12 (doze) meses**, conforme descrição constante no **Anexo I** – Proposta de Preços deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002, Decreto Municipal n. 3.705/2004, Decreto Municipal n. 3.900/2006 e Lei Complementar n 123/06 e suas posteriores alterações, e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O recebimento e abertura dos documentos referentes ao **credenciamento**, os envelopes contendo as **propostas de preços** e os **documentos de habilitação** das empresas interessadas ocorrerá no dia **08 (oito) de maio de 2017, às 09:00 h. (nove horas)**, na Secretaria de Suprimentos e Qualidade, situado na Rua Dr. José Alves, 129, Centro, onde se realizará a sessão pública, dirigida pela Pregoeira e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº. 017/2017.

**I – DO OBJETO**

1.1 - O presente pregão tem por objeto o **Registro de Preços para contratação de empresa para confecção de impressos gráficos pelo período de 12 (doze) meses**, conforme especificações contidas no Anexo I deste edital.

1.1.1 – O objeto desta licitação é composto de 85 (oitenta e cinco) itens.

1.2 - A quantidade é apontada por estimativa, ficando claro desde já à empresa vencedora que em caso das quantidades não serem atingidas nada será devido pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM.

1.3 - A Administração Municipal rejeitará no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com a proposta apresentada pela empresa detentora, devendo substituí-los de imediato, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

**1.4 - Os impressos gráficos deverão estar de acordo com os modelos aprovados pelas Secretárias Solicitantes para sua impressão.**

1.5 - A Administração Municipal não aceitará os impressos gráficos: amassados, furados, com defeitos gerais, com veladuras, rasgados, em desacordo com o modelo enviado, etc., ficando a empresa vencedora responsável pela troca dos impressos gráficos de imediato, sem qualquer ônus adicional à Administração Municipal.

1.6 – No caso de ser constatada qualquer anormalidade nos impressos gráficos a empresa vencedora será comunicada imediatamente a fim de garantir a sua qualidade, devendo, para tanto providenciar a imediata troca sem qualquer ônus adicional à Administração Municipal. Ficando ainda a licitante exclusiva responsável por quaisquer danos ou prejuízos que venham a causar a Prefeitura e a terceiros.

**1.7 – Valor total máximo orçado para o registro de preços para contratação de empresa para confecção de impressos gráficos pelo período de 12 (doze) meses é de R\$ 170.497,27 (Cento e setenta mil, quatrocentos e noventa e sete reais, vinte e sete centavos)**



## **II - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS OS IMPRESSOS GRÁFICOS.**

2.1- Os impressos gráficos deverão ser entregues parcelados, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

2.1.1 - Feita à solicitação pelas Secretárias solicitante, **a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias para sua entrega** nos seguinte endereços:

- a) Secretaria de Suprimentos e Qualidade - Almoxarifado Central sito à Avenida Adib Chaib nº 2.250, Centro, horário das 7:30 às 10:00 h - 13:00 às 16:00 h, telefone 3805.2255 aos cuidados de Clélia.
- b) Secretaria de Saúde – Almoxarifado Central sito à Avenida Adib Chaib nº 2.250, Bairro centro, horário das 7:30 às 10:00 h - 13:00 às 16:00 h, telefone 3805.2255 aos cuidados de Zoraide.
- c) Secretaria de Educação - a Rodovia Dep. Nagib Chaib nº 550 – Morro Vermelho Fone: 3814.2200 – Ana Marta.

2.1.2 – Estima-se o consumo mensal de 1/12 dos impressos gráficos.

2.2 - Em caso do prazo acima estipulado coincidir com feriados, pontos facultativos, sábados ou domingos, a entrega deverá ocorrer no 1º (primeiro) dia útil após.

2.3 - A entrega devera ser por conta e risco da empresa detentora, nas quantidades solicitadas e deverão estar obrigatoriamente acompanhadas dos competentes documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os produtos, marcas e respectivos valores.

2.4 - A empresa detentora se compromete a dar preferência aos pedidos da Administração Municipal, que será feito pelas Secretárias Solicitante.

2.5 - Os impressos gráficos serão recebidos da seguinte forma:

- a) provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações.

## **III – DO CADERNO DE LICITAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

3.1 - O Edital e seus Anexos poderão ser consultados e retirados sem custo aos interessados pelo site [www.mogimirim.sp.gov.br](http://www.mogimirim.sp.gov.br).

### **3.2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.2.1 - Poderão participar deste Pregão às empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos e ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

3.2.2 – Não poderão participar os interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Mogi Mirim.

### **3.3 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

3.3.1 – Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital de Licitação perante o Município de Mogi Mirim no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, através do Protocolo geral.



3.3.2 - Caberá ao Secretário de Suprimentos e Qualidade decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.3.3 – Acolhida à impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

#### **IV – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

4.1 – Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital de Licitação perante o Município de Mogi Mirim no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

4.1.1 - Caberá ao Secretário solicitante decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.1.2 – Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

#### **V – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

5.1 - Os documentos para credenciamento, a proposta de preços e a documentação de habilitação serão apresentados a Pregoeira, no local, dia e hora determinados no preâmbulo deste edital, como segue:

##### **5.2 - DO CREDENCIAMENTO**

5.2.1 - A empresa proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, em nome da licitante, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.2.2 - O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

5.2.2.1 - **instrumento público de procuração** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, **acompanhado do contrato social ou estatuto da empresa**, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.2.2 - **instrumento particular de procuração (com firma reconhecida em cartório)** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado do contrato social ou estatuto da empresa, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.2.3 – tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, cópia do respectivo **estatuto ou contrato social**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

5.2.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste pregão, sob pena de exclusão sumária das representadas.



5.2.4 - Os documentos supracitados poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a esta licitação, devendo ser entregues separados dos demais envelopes de proposta de preços e habilitação.

5.2.5 - Juntamente com os documentos para credenciamento, deverá ser entregue **declaração dando ciência de que a licitante cumprirá plenamente os requisitos de habilitação (Anexo II – Modelo)**.

5.2.6 - **Declaração** conforme **ANEXO IV, com firma reconhecida**, informando que é uma **MICRO EMPRESA (ME) e ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)** Optante pelo Simples Nacional, para valer-se das prerrogativas da Lei Complementar n 123/06 e suas posteriores alterações.

### **5.3 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

5.3.1 - O envelope n. 1 deverá conter a Proposta de Preços que poderá ser formulada no **Anexo I** deste edital **OU** em papel timbrado da empresa licitante, com o mesmo teor do citado anexo.

5.3.2 - O envelope deverá ser entregue a Pregoeira no momento próprio da sessão pública, devendo os envelopes estar devidamente fechados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa: titulação de seu conteúdo (PROPOSTA DE PREÇOS), nome da empresa licitante, número do pregão e respectivo objeto.

5.3.3 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, rubricada em todas as suas páginas, datada e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal ou procurador credenciado para o certame, devidamente identificado com nome, R.G. e cargo na empresa, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas.

5.3.4 - Os preços apresentados deverão estar em conformidade com as especificações contidas no **ANEXO I** deste edital.

5.3.5 - A proponente deverá ofertar seu preço, expresso em Real (R\$), em algarismos, computados todos os custos, taxas, impostos e demais contribuições pertinentes pelos serviços, constituindo os referidos preços na única contraprestação do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, pela totalidade dos serviços conforme Termo de Referência, inclusive carga e descarga, por conta e risco da empresa vencedora.

3.6 - Não será admitida mais de uma cotação para o item, bem como cotação de quantidades inferiores às especificadas.

#### **5.3.6.1- Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais após a vírgula.**

5.3.7 - A proposta deverá conter ainda:

5.3.7.1 - Sua validade, que não poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados da data da sessão pública do PREGÃO;**

5.3.7.2 - O CNPJ, nome, endereço, telefone, fax, e-mail, se houver, da licitante;

### **5.4 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

5.4.1 - O envelope n. 2 deverá conter a DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO abaixo relacionada.

5.4.1.1 - O envelope deverá ser entregue a Pregoeira devidamente fechado e rubricado no fecho, no momento próprio da sessão pública, contendo em sua parte externa: titulação



de seu conteúdo (DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO), nome da empresa licitante, número do prego e respectivo objeto.

#### **5.4.2 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

5.4.2.1 - **Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União)**, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.

5.4.2.2. - **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, conforme item A e B**, com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.

**A) Relativos a débitos inscritos.**

**B) Relativos a débitos não inscritos**

5.4.2.3 - **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.

5.4.2.4 - **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS)**, com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.

5.4.2.5 - **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.4.2.6- **Quanto as certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas em data da qual não tenham decorrido o prazo máximo de até 03 (três) meses retroativos à data da abertura dos envelopes de documentação.**

5.4.2.7 - Certidão de **falência e recuperações judiciais e extrajudiciais expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica**, em data não superior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO.

5.4.2.8 - Também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa nos termos do Artigo 206 do Código Tributário Nacional.

5.4.2.10 - **Declaração de proteção ao menor**, conforme Modelo que integra o **ANEXO III** que acompanha este edital.

5.4.3 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial (exceto as certidões emitidas pela internet, que poderão ser cópias simples), devendo, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

5.5 - 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, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.5.1- **Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal**, 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, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação;



5.5.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório. Na hipótese de não contratação de empresas com direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.4.3 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial (exceto as certidões emitidas pela internet, que poderão ser cópias simples), devendo, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

5.4.3.1- Os documentos necessários à habilitação apresentados com autenticação digital, só serão válidos acompanhados da respectiva certidão de autenticação digital ou outro documento apto a comprovar a veracidade da autenticação.

5.4.4 – Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

5.4.5 – Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio.

5.4.6 – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente com n. CNPJ e endereço respectivo:

5.4.7 – Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados.

## **VI - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

6.1 - O pregão realizar-se-á de acordo com as exigências legais, as disposições já consignadas no presente e as que seguem:

6.2 - No dia, hora e local designado neste edital, os proponentes deverão apresentar a Pregoeira o CREDENCIAMENTO para a prática dos atos do certame, nos termos do subitem 5.2 deste edital.

6.3 - Aberta a sessão pública do pregão com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos pela Pregoeira os envelopes contendo PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.

6.4 – Verificada a regularidade formal dos envelopes, a Pregoeira procederá à abertura dos envelopes das propostas de preço, que serão rubricadas e analisadas pela Pregoeira e pelos membros da Equipe de Apoio.

6.4.1 - Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida a participação de novas empresas proponentes.

6.4.2 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pela proponente, por simples manifestação de vontade.

6.4.3 – As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de preço.

6.5 Havendo propostas ou lances de uma ou mais Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante de melhor



oferta, não sendo esta ME ou EPP, a proposta de menor preço dentre as ME e EPP será considerada empatada com aquela, podendo o seu proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo o desempate, serão chamadas as demais ME ou EPP empatadas, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito.

6.5.1 – Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as MEs ou EPPs exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada.

6.6 – Definida a classificação provisória será dado a conhecer às licitantes as propostas eventualmente desclassificadas, a respectiva fundamentação, os preços oferecidos por item nas propostas apresentadas e a ordem de classificação provisória destas.

6.6.1 - A Pregoeira abrirá oportunidade para lances verbais ao representante da licitante cuja proposta tenha sido classificada de maior preço, e em seguida, observada a ordem de classificação provisória, aos representantes das demais licitantes cujas propostas tenham valor compreendido no intervalo de até 10% (dez por cento) superior em relação ao menor preço ofertado.

6.6.2 - Quando não forem verificadas no mínimo três propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão chamados a dar lances verbais os representantes das empresas que apresentaram as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados.

6.6.3 – A Pregoeira abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não sejam ofertados novos lances de preços menores aos já existentes.

6.6.4 - Não serão aceitos lances cujos valores forem maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como dois lances do mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.

6.6.5 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

6.6 – Declarada encerrada a etapa competitiva, será anunciada a classificação definitiva das propostas exclusivamente pelo critério de menor preço por item.

6.6.1 - Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço por item alcançado com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

6.6.2 – Poderá ser negociado diretamente com a licitante que ofertou o menor preço para que seja obtido preço melhor do item.

6.7 – Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação para habilitação da empresa proponente classificada em primeiro lugar.

6.7.1 – Sendo considerada inabilitada a proponente classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope de documentação de habilitação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma empresa classificada, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados.

6.7 – Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, a Pregoeira adjudicará o objeto do certame à licitante classificada e habilitada, declarada vencedora, encaminhando o processo à autoridade competente para homologação do procedimento a seu critério.

6.8 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo



se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso ou tratando-se de desclassificação parcial, hipóteses em que ficarão retidos até posterior deliberação. Os envelopes das licitantes classificadas não declaradas vencedoras do certame permanecerão sob custódia, até a efetiva formalização da contratação da proponente adjudicatária.

6.9 – Da sessão pública deste pregão, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pela Pregoeira, demais membros da equipe de apoio e pelas licitantes presentes.

## **VII – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

7.1 – No julgamento das propostas será considerado o critério de menor preço por item, desde que atenda às exigências contidas no edital.

7.2 – O objeto desta licitação será adjudicado por menor preço por item, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

7.3 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexecutáveis, nos termos do artigo 48 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

## **VIII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

8.1 - No final da sessão pública do pregão qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, que ficará registrada na ata a que se refere o subitem 6.9 deste edital, sendo-lhe concedido no próprio ato o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista do processo administrativo.

8.1.1 – As razões recursais deverão ser protocoladas no prazo supra, junto ao Município de Mogi Mirim, no endereço citado no preâmbulo do presente, nos dias úteis, sob pena de configurar desistência da intenção de recorrer manifestada na sessão pública e de aplicação das penalidades cabíveis.

8.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante de interpor recurso, conforme previsto no subitem 8.1, importará a decadência do direito para tanto e a adjudicação do objeto ao vencedor do item.

8.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **IX – DOS PREÇOS E DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

9.1 – O preço unitário que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante adjudicatária, através do menor preço por item.

9.2 – Estes preços devem incluir todos os custos, sem a eles se limitarem, exemplificados: encargos, impostos, fretes, embalagens, taxas, despesas diretas e indiretas, pedágios, tributos e demais contribuições pertinentes a execução dos serviços decorrentes da futura Ata de Registro de Preços, constituindo os referidos preços nas únicas contraprestações do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, inclusive com o retirada e devolução dos impressos gráficos, postos no local indicado, carga e descarga, por conta e risco da empresa vencedora.



9.3 – Para cobrir as despesas oriundas com o objeto desta licitação será onerada a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 2017 e no que couber em 2018.

**551-011602.1030104422.033.33903900**  
**186-010501.1212203582.055.33903900**  
**700-011902.0412204232.191.33903900**  
**237-010504.1236505242.052.33903900**

## **X – DO PAGAMENTO**

10.1 – O Município de Mogi Mirim pagará o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários à perfeita execução do objeto do presente licitatório e **fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, conforme estabelecido no Protocolo ICMS 42, de 03/07/2009 e na Portaria n. 162 CAT, de 29/12/2008, salvo outra hipótese contemplada na legislação tributária**, devendo a detentora emitir faturas referentes aos fornecimentos efetuados.

10.2 - O prazo de pagamento será no dia 15 do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos materiais, por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente discriminada e atestada pela Secretaria solicitante.

**10.3 - As empresas deverão cumprir com o exigido no Protocolo ICMS 42/2009, bem como deverão enviar o arquivo digital da NF para o e-mail [recebimentonfe@mogimirim.sp.gov.br](mailto:recebimentonfe@mogimirim.sp.gov.br), para o armazenamento de dados solicitado pela referida Portaria CAT nº 162/2008.**

10.3.1 - Embora as empresas tenham ciência da obrigação de cumprir com o Ajuste SINIEF 07/05 para o cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica em até 24 (vinte e quatro) horas de sua autorização, as mesmas deverão estar cientes também que, caso as NF-e sejam emitidas com incorreções, não serão aceitas pelo Município.

10.4 – **Não serão aceitas Notas Fiscais com divergência de CNPJ, com relação ao empenho, em nenhuma hipótese.**

10.5 – A empresa deverá mencionar na Nota Fiscal o número da licitação, o número da Ata de Registro de Preços e/ou o número da nota de empenho.

10.6 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## **XI - DA CONTRATAÇÃO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 – Os itens objeto deste pregão serão registrados em Ata de Registro de Preços e contratado consoante às regras próprias do sistema.

11.2 – A proponente deverá comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data da convocação expedida pela Secretaria de Suprimentos e Qualidade.

11.3 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado pela Licitante e aceite pelo Município de Mogi Mirim.

11.4 – Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá o órgão licitante convocar



a outra proponente classificada, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, no art. 7º da Lei Federal n. 10.520/2002 e no Decreto Municipal n. 3.900/06, bem como ficará sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor total da ata de registro de preços, observada a ampla defesa e o contraditório.

11.5 – A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

11.6 - Farão parte integrante da ata, independentemente de transcrição, o presente edital do Pregão nº 033/2017, seus anexos, a proposta comercial apresentada e os lances ofertados.

11.7 – Na hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas as condições de habilitação destas.

11.8 – A Ata de Registro de Preços poderá ser declarado rescindido pelo CONTRATANTE independentemente de qualquer interpelação judicial e qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) Falir, entrar em recuperação judicial, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) Transferir, no todo ou em parte, esta Ata de Registro de Preços, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- c) Inobservar total ou parcialmente as obrigações assumidas no futuro ajuste;
- d) Atrasar injustificadamente o fornecimento;
- e) Paralisar o fornecimento sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- f) Quando deixar de entregar as quantidades de materiais, conforme cronograma da Secretaria solicitante.
- g) Quando entregar os impressos gráficos em desacordo com as quantidades solicitadas, especificações e marcas apresentadas na proposta;
- h) Desatender às determinações regulares do Município de Mogi Mirim e dos órgãos competentes;
- i) Estiver praticando preços abusivos em relação aos mesmos itens ou itens semelhantes, cotados e/ou fornecidos perante outras Administrações Públicas; e,
- j) Por razões de interesse público, de alta relevância; e,
- k) Nas demais hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

## **XII – DAS PENALIDADES**

12.1- Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atrasos na execução e quaisquer outras irregularidades não justificadas, serão aplicadas as sanções administrativas nos termos da Minuta da Ata de Registro de Preços anexa ao presente Edital.

12.2 – As penalidades poderão ser registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.



### **XIII - DA VINCULAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS AO EDITAL**

13.1 - As empresas vencedoras se obrigam a cumprirem todas as determinações e exigências contidas no edital do Pregão Presencial n. 033/2017 e seus anexos, que fica fazendo parte integrante e inseparável da Ata de Registro de Preços, independentemente de estarem aqui transcritas, sob pena de dar causa à rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

### **IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 - Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

14.2 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.3 - A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.4 - As informações administrativas e técnicas relativas à presente licitação poderão ser obtidas junto a Secretária de Suprimentos e Qualidade, no endereço e telefones citados no preâmbulo do presente edital.

14.4.1 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, os questionamentos emitidos por fax, estarão disponíveis no site.

14.5 - Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos.

14.6 - As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento dos fornecimentos.

14.7 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura Ata de Registro de Preços.

14.8 - A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.9 - O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução da Ata de registro de Preços e especialmente os casos omissos.

14.10 - Os casos omissos, não previstos neste edital, serão solucionados pela Pregoeira e sua equipe de apoio, ouvidos, se for o caso, os órgãos técnicos e especializados da Prefeitura do Município de Mogi Mirim.

14.11 - Fica eleito o Foro da Comarca de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer conflito ou litígio desta relação contratual celebrado entre as partes, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



14.12 - E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, expede-se o presente edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado, na Imprensa de grande circulação, na Imprensa local (Diário Oficial do Município) e divulgado no site: [www.mogimirim.sp.gov.br](http://www.mogimirim.sp.gov.br).

**XV - DOS ANEXOS:** Fazem parte integrante deste Edital os anexos abaixo relacionados:

- 15.1 - Anexo I – Modelo de Proposta Comercial.
- 15.2 - Anexo II – Modelo de Declaração de atendimento as exigências de habilitação
- 15.3 - Anexo III – Modelo de Declaração de proteção ao menor.
- 15.4 - Anexo IV – Declaração de ME ou EPP.
- 15.5 - Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- 15.6 - Anexo VI – Termo de ciência e notificação.

Mogi Mirim, 10 de abril de 2017.

**José Augusto Francisco Urbini**  
**Secretaria de Suprimentos e Qualidade**

**Flavia Rossi**  
**Secretária de Educação**

**Rosemary Fátima Silva**  
**Secretaria de Saúde**

**DE ACORDO:**

**EDUARDO TELINI VALENTE**  
**OAB/SP 212.934**  
**Procurador Jurídico**



### **ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), CEP nº \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, IE nº \_\_\_\_\_, telefone nº \_\_\_\_\_, fax nº \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_ se propõe a confecção de impressos gráficos pelo período de 12 (doze) meses, nos preços e condições seguintes:

| ITEM | DESCRIÇÃO  | QUANT  | UNID. | V. UNIT. | V. TOTAL |
|------|--|--------|-------|----------|----------|
| 1    | AGENDAMENTO DE CONSULTA - SESMT - PAPEL SULFITE 75GR - 1X0 COR - BLOCO 100X1 - MEDIDA 115X90MM   | 20,00  | BL    |          |          |
| 2    | ANAMNESE - SECRETARIA DE ESPORTE, JUNVENTUDE E LAZER - PAPEL SULFITE 75GR - BLOCO 100X1 - 1X1 COR (FRENTE E VERSO) - MEDIDA 297X210MM                                    | 10,00  | BL    |          |          |
| 3    | ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO (SESMT) CONFECCIONADO EM 2 VIAS-CARBONADA, PAPEL SULFITE 75GR - MEDIDA 155X115MM - 1X0 COR - BLOCO 50X2.                             | 100,00 | BL    |          |          |
| 4    | ATESTADO MÉDICO - SESMT - CONFECCIONADO EM 02 VIAS CARBONADA - PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 155X115MM - BLOCO 50X2                              | 80,00  | BL    |          |          |
| 5    | AUTORIZAÇÃO CEMPI - CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE 75G - FORMATO A4 - MEDIDA 210X297MM - 1X0 COR (FRENTE) - BLOCO 100X1  | 30,00  | BL    |          |          |
| 6    | AUTORIZAÇÃO PARA USO DE IMAGEM E VÍDEO - CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE 75G - FORMATO A4 - MEDIDA 210X297MM - 1X0 COR (FRENTE) - BLOCO 100X1                             | 30,00  | BL    |          |          |
| 7    | BLOCO DE ANOTAÇÕES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL - EM PAPEL SULFITE 75GRS - 1X0 COR - 100X1 - MEDIDA 155X210MM   | 20,00  | BL    |          |          |
| 8    | BLOCO DE ANOTAÇÕES DO BOMBEIRO MUNICIPAL - EM PAPEL SULFITE 75GRS - 1X0 COR - BLOCO 100X1 - MEDIDA 155X210MM   | 20,00  | BL    |          |          |
| 9    | CAPA BRANCA DE REQUERIMENTO/ INDICAÇÃO CÂMARA (GABINETE PREFEITO) GRAMATURA 180GRS, 1X0 COR, MEDIDA 325X475MM (ABERTA) E 01 DOBRA (EMBALADAS EM PACOTE COM 100 UNIDADES) | 20,00  | CNT   |          |          |
| 10   | CAPA DE NOTA DE EMPENHO TESOURARIA EM SULFITE 120GRS BRANCO - 1X0 COR - MEDIDA 325X472MM ABERTA - COM 01 DOBRA E ORELHA  | 16,00  | MIL   |          |          |
| 11   | CAPA DE PROCESSO DE AUTUAÇÃO BRANCA C/ 02 DOBRAS GRAMATURA 240 GRS - MEDIDA 330X550MM (ABERTA) - 1X0 COR E FURAÇÃO   | 2,00   | MIL   |          |          |
| 12   | CAPA DE PROCESSO EXECUÇÃO FISCAL - CARTOLINA BRANCA 240GR - MEDIDA 330X480MM (ABERTA) - 1X1 COR - EMBALADOS EM PACOTES DE 500 UNIDADES.                                  | 10,00  | CNT   |          |          |
| 13   | CAPA DE PROCESSO LICITATORIO AZUL CLARA 2 DOBRAS - CONFECCIONADAS EM PAPEL TRIPLEX 350GR AZUL CLARO - 2X0 COR - COM 5 VINCOS E FURAÇÃO - MEDIDA ABERTA 515 X 330MM.      | 5,00   | MIL   |          |          |
| 14   | CAPA DE PRONTUARIO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - TAMANHO 325 X 490MM ABERTA- CARTOLINA PALHA 180 GRS - 1X0 COR - COM UMA DOBRA                                   | 1,00   | MIL   |          |          |



|    |  |        |     |  |  |
|----|--|--------|-----|--|--|
| 15 | CAPA ESTÁGIO PROBATÓRIO - PAPEL BRANCO TRIPLEX 250GR - MEDIDA 330X480MM (ABERTA) - 1X0 COR - COM 01 DOBRA  | 20,00  | CNT |  |  |
| 16 | CAPA POUPEMPO DO EMPREENDEDOR - CONFECCIONADA EM PAPEL AMARELO-GRAMATURA 240G - 1X0 COR - COM 01 DOBRA - MEDIDA ABERTA 330X480MM E FURAÇÃO.            | 3,00   | MIL |  |  |
| 17 | CAPA PRONTUARIO (GESTÃO DE PESSOAS) PAPEL BRANCO TRIPLEX 250GR - MEDIDA 330X480MM (ABERTA) - 1X0 COR (ESCRITA EM VERDE) - COM 01 DOBRA                 | 20,00  | CNT |  |  |
| 18 | CAPA RECURSO JARI - CONFECCIONADA EM PAPEL BRANCO GRAMATURA 240G - 1X0 COR - COM 01 DOBRA - MEDIDA ABERTA 330X480MM                                    | 2,00   | CNT |  |  |
| 19 | CAPAS DE PROCESSO DE AUTUAÇÃO C/ 01 DOBRA - BRANCA - GRAMATURA 240 GRAMAS - MEDIDA 330 X480MM ABERTA - 1X0 COR   | 20,00  | MIL |  |  |
| 20 | CARTEIRINHA PARA ATIVIDADES ESPORTIVAS - CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE 120 GRAMAS - IMPRESSÃO FRENTE E VERSO - 1X1 COR - MEDIDA 10,5CM X 7CM          | 10,00  | CNT |  |  |
| 21 | DECLARACAO DE COMPARECIMENTO - SESMT - CONFECCIONADO EM 02 VIAS CARBONADA-PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 155X115MM - BLOCO 50X2 | 160,00 | BL  |  |  |
| 22 | DIÁRIO DE OBRAS ( SECRETARIA DE OBRAS) CONFECCIONADO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO - TAMANHO A4 - IMPRESSÃO 1X0 COR - BLOCOS 50X2                             | 120,00 | BL  |  |  |
| 23 | ENVELOPE SACO (BRANCO), TIMBRADO MEDIDA 260X360 1X0 COR E GRAMATURA 90GRS - MEDIDA 260X360 - EMBALADOS EM PACOTE COM 50 UNIDADES                       | 20,00  | CX  |  |  |
| 24 | E-SUS CADASTRO INDIVIDUAL (SECR. SAUDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - FRENTE E VERSO - MEDIDA 210X297MM - BLOCO 100X1                 | 500,00 | BL  |  |  |
| 25 | E-SUS FICHA ATENDIMENTO INDIVIDUAL (SECR. SAUDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - FRENTE E VERSO - MEDIDA 210X297MM - BLOCO 100X1        | 500,00 | BL  |  |  |
| 26 | E-SUS FICHA ATIVIDADE COLETIVA (SECR. SAUDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - FRENTE E VERSO - MEDIDA 210X297MM - BLOCO 100X1            | 500,00 | BL  |  |  |
| 27 | E-SUS FICHA CADASTRO DOMICILIAR (SECR. SAUDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - FRENTE E VERSO - MEDIDA 210X297MM - BLOCO 100X1.          | 500,00 | BL  |  |  |
| 28 | E-SUS FICHA DE PROCEDIMENTOS (SECR. SAUDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - FRENTE E VERSO - MEDIDA 210X297MM - BLOCO 100X1              | 500,00 | BL  |  |  |
| 29 | E-SUS FICHA DE VISITA DOMICILIAR (SECR. SAUDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - FRENTE E VERSO - MEDIDA 210X297MM - BLOCO 100X1          | 500,00 | BL  |  |  |
| 30 | FICHA DE CONTROLE DE ENTREGA DE EPIS - SESMT - PAPEL SULFITE 240GR - 1X0 COR - MEDIDA 210X297 - EMBALADAS COM 100 UNIDADES                             | 20,00  | CNT |  |  |
| 31 | FICHA DE MOVIMENTAÇÃO DE CASO (ASSISTÊNCIA SOCIAL) - CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE 120G - 1X1 COR ( FRENTE E VERSO) - MEDIDA 210X150MM                | 2,00   | CNT |  |  |



|    |  |           |    |  |  |
|----|--|-----------|----|--|--|
| 32 | FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO - CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE 75G - FORMATO A4 - MEDIDA 210X297MM - 1X1 COR (FRENTE E VERSO) - BLOCO 100X1  | 30,00     | BL |  |  |
| 33 | FOLHA DE EVOLUÇÃO - 1X1 COR (FRENTE E VERSO) - BLOCO 100X1 - PAPEL SULFITE 75GRS - MED 210X315MM   | 130,00    | BL |  |  |
| 34 | FOLHA DE INFORMAÇÃO E DESPACHOS PAPEL SULFITE 75GRS - BLOCO 100X1 - 1X1 COR - MEDIDA 210X320MM   | 300,00    | BL |  |  |
| 35 | MOD 002 - FOLHA DE ATENDIMENTO (SECR. DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 75GRS - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210X297MM - BLOCO 100X1   | 300,00    | BL |  |  |
| 36 | MOD 003 - RECEITUARIO COMUM (SECR. SAUDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (VERDE) - MEDIDA 210X150MM - BLOCO 100X1  | 3.000,00  | BL |  |  |
| 37 | MOD 006 - CARTÃO DE INDICE (SECR. DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 180GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - MEDIDA 125X80MM  | 5.000,00  | UN |  |  |
| 38 | MOD 008 - PÓS CONSULTA (SECR DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA105X130MM - BLOCO 100X1  | 200,00    | BL |  |  |
| 39 | MOD 021 - SADT INTERNO E EXTERNO (SECR. DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 150X210MM - BLOCO 100X1  | 300,00    | BL |  |  |
| 40 | MOD 023 - GUIA DE ENCAMINHAMENTO (SECR. DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210 X 300 MM - BLOCO 100X1   | 500,00    | BL |  |  |
| 41 | MOD 024 - PROGRAMA DE ENCAMINHAMENTO DE LEITE (SECR. DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210 X 300 MM - BLOCO 100X1  | 100,00    | BL |  |  |
| 42 | MOD 025 - LAUDO MEDICO P/ EMISSAO DE AIH (SECR. DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 3X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210X297MM - BLOCO 25X3 - AUTOCOPIATIVO                                       | 200,00    | BL |  |  |
| 43 | MOD 026 - PROGRAMA DE CONTROLE DO CANCER GINECOLOGICO (SECR. DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X1 COR (VERMELHO) - MEDIDA 225X135MM COM 02 DOBRAS - EMBALADOS EM PACOTE C/50 UNIDADES) | 10.000,00 | UN |  |  |
| 44 | MOD 032 - FICHA CLINICA SAUDE BUCAL (SECR. DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - FRENTE E VERSO - MEDIDA 210X300MM - BLOCO 100X1  | 500,00    | BL |  |  |
| 45 | MOD 040 - DECLARACAO DE COMPARECIMENTO (SECR. DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 155X215MM - BLOCO 100X1  | 500,00    | BL |  |  |
| 46 | MOD 042 - ATESTADO MEDICO (SECR. DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 150 X215MM - BLOCO 100X1.   | 500,00    | BL |  |  |
| 47 | MOD 043 - ATESTADO DE SAUDE (SECR. DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 150X210MM - BLOCO 100X1   | 50,00     | BL |  |  |



|    |   |          |    |  |  |
|----|---|----------|----|--|--|
| 48 | MOD 062 - CARTÃO CONTROLE DE HIPERTENSAO (SECR. DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 240GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - MEDIDA 230X165MM - COM 01 DOBRA AO MEIO NA VERTICAL (EMBALADOS EM PACOTE COM 50 UNIDADES) | 1.000,00 | UN |  |  |
| 49 | MOD 065 - FICHA OBSTÉTRICA (SECR. DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - MEDIDA 445X310MM (ABERTA) COM 01 DOBRA AO MEIO NA VERTICAL   | 2.000,00 | UN |  |  |
| 50 | MOD 069 - CARTÃO TABO (OFTALMOLOGIA) PAPEL SULFITE 240GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - MEDIDA 235X75MM - COM 01 DOBRA AO MEIO NA VERTICAL - (EMBALADOS EM PACOTE COM 50 UNIDADES)                     | 200,00   | UN |  |  |
| 51 | MOD 075 - DIETA DE 1200 CALORIAS (SECR. DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210X297MM - BLOCO 100X1   | 100,00   | BL |  |  |
| 52 | MOD 077 - DIETA DE 1600 CALORIAS (SECR. DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 150X210MM - BLOCO 100X1   | 100,00   | BL |  |  |
| 53 | MOD 078 - DIETA DE 1800 CALORIAS (SECR. DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 150X210MM - BLOCO 100X1   | 100,00   | BL |  |  |
| 54 | MOD 079 - DIETA DE 2000 CALORIAS (DEPTO DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 150X210MM - BLOCO 100X1   | 100,00   | BL |  |  |
| 55 | MOD 098 - FICHA DE REGISTRO DE VACINAS (SECR. DE SAÚDE) - SULFITE 240 GRS BRANCO 1X1 COR (PRETO) - MEDIDA 210 X 180 - (EMBALADOS EM PACOTE COM 50 UNIDADES)   | 100,00   | UN |  |  |
| 56 | MOD 127 - AUTORIZACAO P/ SAIDA DE AMBULANCIA (SECR. DE SAÚDE)- PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210X300MM - BLOCO 100X1  | 100,00   | BL |  |  |
| 57 | MOD 129 - COMPROVANTE DE DIARIA EM 02 VIAS, SENDO: 1º VIA BRANCA (75GRS) E 2º VIA AZUL TURQUESA (50GRS), 1X0 COR, MEDIDA 210X297MM EM BLOCO 50X2  | 50,00    | BL |  |  |
| 58 | MOD 130 - CONTROLE DE VIAGENS DE AMBULANCIA (SECR. DE SAÚDE) - PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - FRENTE E VERSO - MEDIDA 210X297MM - BLOCO 100X1                                       | 100,00   | BL |  |  |
| 59 | MOD 132 - FICHA UTILIZACAO VEICULOS (SECR. DE SAÚDE) - PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - FRENTE E VERSO - MEDIDA 210X297MM - BLOCO 100X1   | 200,00   | BL |  |  |
| 60 | MOD 148 - RECEITUÁRIO AZUL (NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - SÉRIE D) PAPEL SULFITE 75GRS AZUL - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 105X235MM - NUMERADAS - BLOCO 50X1 (COM PICOTE NA VERTICAL NO CANHOTO)            | 500,00   | BL |  |  |
| 61 | MOD 207 - PAPEL SULFITE (SECR. DE SAÚDE) - PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210X297MM - BLOCO 100X1  | 50,00    | BL |  |  |



|    |  |           |     |  |  |
|----|--|-----------|-----|--|--|
| 62 | MOD 239 - SOLICITACAO DE EXAME P/ HIV (SECR. DE SAÚDE) - PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210X297MM - BLOCO 100X1                               | 100,00    | BL  |  |  |
| 63 | MOD 289 - RELAÇÃO DE EXAMES ENVIADOS/RECEBIDOS (SECR. DE SAÚDE) - PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210X297MM - BLOCO 100X1                      | 100,00    | BL  |  |  |
| 64 | MOD 326 - BOLETIM DE ATIVIDADE CASA-A-CASA (SECR. DE SAÚDE) - PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210X297MM - BLOCO 100X1                          | 100,00    | BL  |  |  |
| 65 | MOD 343 - AUTO DE INFRAÇÃO - SULFITE 75 GRS MEDIDA 310 X 210 BLOCO 50X3 COR 1X3 FOLHAS ENUMERADAS CARBONADAS SENDO 1ª VIA BRANCO, 2ª VIA AZUL E 3ª VIA AMARELO.      | 50,00     | BL  |  |  |
| 66 | MOD 391 LAUDO MEDICO P/ SOLICITACAO DE EXAMES (DEPTO SAUDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 160 X 210MM BLOCO 100X1                            | 100,00    | BL  |  |  |
| 67 | MOD 427 - LAUDO MEDICO/TECNICO P/ EMISSAO DE APAC (SECR. DE SAUDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 297X210MM - BLOCO 100X1                     | 100,00    | BL  |  |  |
| 68 | MOD 445 - SOLICITAÇÃO DE EXAMES (SECR. DE SAUDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 235X175MM - BLOCO 100X1                                       | 1.000,00  | BL  |  |  |
| 69 | MOD 448 - SADT FISIOTERAPIA (SECR.DE SAUDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 150X210MM - BLOCO 100X1  | 300,00    | BL  |  |  |
| 70 | MOD 477 - BOLETIM DE ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA E CONTROLE AEDES (SECR. DE SAUDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 215X300MM - BLOCO 100X1        | 1.000,00  | BL  |  |  |
| 71 | MOD 500 GRÁFICO DE ACOMPANHAMENTO DE CRESCIMENTO FEMININO (SECRET.SAUDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210X300MM - BLOCO 100X1               | 200,00    | UN  |  |  |
| 72 | MOD 501 GRÁFICO DE ACOMPANHAMENTO DE CRESCIMENTO MASCULINO (SECRET.SAUDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - MEDIDA 210X300MM - BLOCO 100X1              | 200,00    | UN  |  |  |
| 73 | MOD 590 - CONTRA REFERÊNCIA (CENTRO ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS) - (DEPTO DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 150 X215MM - BLOCO 100X1. | 200,00    | BL  |  |  |
| 74 | MOD 591 - FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO - PERIODONTIA - EM PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X1 COR - FRENTE E VERSO - TAMANHO 297X 210MM - BLOCO 100X1              | 200,00    | BL  |  |  |
| 75 | OCORRÊNCIA CEMPI - CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE 75G - FORMATO A4 - MEDIDA 210X297MM - 1X0 COR (FRENTE) - BLOCO 100X1   | 30,00     | BL  |  |  |
| 76 | PAPEL OFÍCIO TIMBRADO - BRASÃO COLORIDO (GABINETE PREFEITO) GRAMATURA 75GRS- 4X0 CORES - TAMANHO 210X297MM (EMBALADOS PCT C/ 500 FOLHAS)                             | 20,00     | MIL |  |  |
| 77 | PARTE DE COMUNICAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL - PAPEL SULFITE 75GRS - BLOCO 100X1 - 1X0 COR - MEDIDA 210X297MM  | 20,00     | BL  |  |  |
| 78 | PASTA PRONTUARIO KRAFT - 110GRS - 255X360MM 1X0 COR - EMBALADOS EM PACOTE COM 50 UNIDADES.   | 50.000,00 | UN  |  |  |



|    |   |          |    |  |  |
|----|---|----------|----|--|--|
| 79 | RELAÇÃO DE MATERIAS DISTRIBUIDOS GCMs (SECRETARIA DE SEGURANÇA) PAPEL SULFITE 75GRS - BLOCO 100X1 - 1X0 COR - MEDIDA 210X297MM  | 10,00    | BL |  |  |
| 80 | RELATÓRIO DE SERVIÇO MOTORIZADO - GOC CANIL - CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE BRANCO 75G - 1X1 COR (FRENTE E VERSO) - MEDIDA 210X297MM - BLOCO 100X1   | 10,00    | BL |  |  |
| 81 | RELATÓRIO DE SERVIÇO MOTORIZADO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL - PAPEL SULFITE 75GRS - BLOCO 100X1 - 1X1 COR (FRENTE E VERSO) - MEDIDA 297X210MM   | 40,00    | BL |  |  |
| 82 | REQUISIÇÃO DE MATERIAIS ALMOXARIFADO CONFECCIONADO EM 02 VIAS SENDO: 1º VIA AMARELA (50G C/ PICOTE) E 2º VIA (JORNAL FIXA), INTERCALADAS COM CARBONO - NUMERADAS EM VERMELHO E O RESTANTE DA ESCRITA EM PRETO - 1X0 COR - BLOCO 50X2 - MEDIDA 210X225MM.  | 200,00   | BL |  |  |
| 83 | REQUISIÇÃO P/ABASTECIMENTO DE COMBUSTIVEL CONFECCIONADO EM 3 VIAS SENDO: 1º VIA BRANCA (75G) - 2º VIA AZUL (50G) - 3º VIA JORNAL (50G) - (COM PICOTE NA 1º E 2º VIA E 3º VIA FIXA), INTERCALADAS COM CARBONO - MEDIDA 115X150MM - TODAS AS VIAS SÃO NUMERADAS EM VERMELHO E O RESTANTE DA ESCRITA EM PRETO - BLOCO 25X3 - 1X0 COR | 1.150,00 | BL |  |  |
| 84 | TALÃO DE OCORRENCIA - BOMBEIRO MUNICIPAL - CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE 75G - 1X1 COR (FRENTE E VERSO) - BLOCOS 100X1 - MEDIDA 210X297MM  | 30,00    | BL |  |  |
| 85 | TERMO DE COMPROMISSO - CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE 75G - FORMATO A4 - MEDIDA 210X297MM - 1X1 COR (FRENTE E VERSO) - BLOCO 100X1  | 30,00    | BL |  |  |

Declaramos que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos de nossa responsabilidade para a confecção de impressos gráficos pelo período de 12 (doze) meses, objeto deste edital, sem qualquer exceção, constituindo o referido preço na única contraprestação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM/SP, inclusive quanto ao pagamento que será no dia 15 do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos materiais.

Estamos cientes e concordamos que nenhum direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título, nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pelo MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM.

A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para o encerramento do Pregão Presencial nº 033/2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante



**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**

A nome da empresa) ....., com sede  
à (rua/av./praça) ....., N.  
....., bairro ....., na cidade de  
....., Est. ...., inscrita no CNPJ sob o n.  
..... e IE n. ...., através de seu .....(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo)  
.....  
....., portador(a) do CPF n.  
..... e RG n.  
....., residente e domiciliado(a) à  
(rua/av./praça) ....., n.  
....., bairro ....., na cidade de  
....., est. ...., DECLARA para fins de  
participação no Pregão Presencial n. 033/2017, e cumprimento às exigências contidas no  
art. 4º, incisos VII da Lei n. 10.520/2002, declara sob as penas da Lei que atende  
plenamente à todos os requisitos de habilitação contidos no Edital n. 033/2017

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma-se a presente.

Mogi Mirim, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



**ANEXO III – PREGÃO PRESENCIAL N. 033/2017 – PROCESSO N. 5.799/2017**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR**

A (nome da empresa) .....,  
 com sede à (rua/av./praça)  
 ....., N. ...., bairro  
 ....., na cidade de  
 ....., Est. ...., inscrita no CNPJ sob o n.  
 ..... e IE n. ....,  
 através de seu .....(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo)  
 .....  
 ....., portador(a) do CPF n.  
 ..... e RG n.  
 ....., residente e domiciliado(a) à  
 (rua/av./praça)....., n. ....,  
 bairro ....., na cidade de  
 ....., est. ...., DECLARA para fins de  
 participação no Pregão Presencial n. 033/2017, declara sob as penas da Lei, que não  
 mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de  
 trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Declara ainda que não mantém em seu  
 quadro de pessoal menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição  
 de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma-se a presente.

Mogi Mirim, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
 (Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



**ANEXO IV – PREGÃO PRESENCIAL N. 033/2017 – PROCESSO N. 5.799/2017**

**DECLARAÇÃO DE ME ou EPP**

A (nome da empresa) ....., com sede à (rua/av./praça) ....., N. ...., bairro ....., na cidade de ....., est. ...., inscrita no CNPJ sob o N. .... e IE N. ...., através de seu \_\_\_\_\_(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo) ....., portador(a) do CPF N. .... e RG N....., residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça) ....., N. ...., bairro de ....., na cidade de ....., est. ...., DECLARA com base nos Artigos de 42 a 45 da Lei Complementar N. 123/06, que é \_\_\_\_\_ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

Mogi Mirim, \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

**(\*) Assinatura com firma reconhecida**



## **ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/2017, CONFEÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, PELO PERÍODO ESTIMADO DE CONSUMO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME PREGÃO N. 033/2017.**

Ao \_\_\_\_\_ dia do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e dezessete, o Município de Mogi Mirim, neste ato representado pelo Senhor **José Augusto Francisco Urbini** Secretário de Suprimentos e Qualidade; senhora **Flávia Rossi** Secretária de Educação e a Senhora **Rosemary Fátima Silva** Secretária de Saúde e; a empresa \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ n. \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual n. \_\_\_\_\_, neste ato, representada por seu representante legal, Senhor \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG n. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob n. \_\_\_\_\_, em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002, Decreto Municipal n. 3.705/2004, Decreto Municipal n. 3.900/2006, Lei Complementar n. 123/06 e suas posteriores alterações e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem REGISTRAR OS PREÇOS das empresas classificadas em primeiro lugar, por item, observada as condições do Edital que rege o Pregão Presencial n. 033/2017 e aquelas enunciadas conforme segue.

#### **1. DO FORNECEDOR REGISTRADO**

1.1 A partir desta data, fica registrado nesta Prefeitura, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor acima relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento dos itens deste instrumento, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

#### **2. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO**

2.1 O ajuste com os fornecedores registrados será formalizado pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim mediante emissão da respectiva Ordem de Compra, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão n. 033/2017.

2.2 O Município de Mogi Mirim, através das Secretarias solicitantes, solicitará via pedido de fornecimento e envio da Ordem de Compra, dos impressos gráficos.

2.3 As entregas deverão ser por conta e risco da detentora, cujas entregas nas quantidades solicitadas, deverão estar obrigatoriamente acompanhadas dos componentes documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os produtos e respectivos valores.

2.4 Os impressos gráficos deverão ser entregues parcelados, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

2.4.1 - Feita à solicitação pelas Secretárias solicitante, **a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias para sua entrega** nos seguinte endereços:

- a) Secretaria de Suprimentos e Qualidade - Almojarifado Central sito à Avenida Adib Chaib nº 2.250, Bairro centro, horário das 7:30 às 10:00 h - 13:00 às 16:00 h, telefone 3805.2255 aos cuidados de Clélia.
- b) Secretaria de Saúde – Almojarifado Central sito à Avenida Adib Chaib nº 2.250, Bairro centro, horário das 7:30 às 10:00 h - 13:00 às 16:00 h, telefone 3805.2255 aos cuidados de Zoraide.
- c) Secretaria de Educação - a Rodovia Dep. Nagib Chaib nº 550 – Morro Vermelho Fone: 3814.2200 – Ana Marta.



2.5 O prazo de entrega dos produtos será de **15 (quinze) dias**. Este prazo poderá ser prorrogado apenas 01 (uma) única vez e por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura de Mogi Mirim, sob pena de decair o direito à contratação.

2.6 Estima-se o consumo mensal de 1/12 dos impressos gráficos.

2.7 Os fornecedores registrados ficam obrigados a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 – O Município de Mogi Mirim pagará o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários à perfeita execução do objeto do presente licitatório e **fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, conforme estabelecido no Protocolo ICMS 42, de 03/07/2009 e na Portaria n. 162 CAT, de 29/12/2008, salvo outra hipótese contemplada na legislação tributária**, devendo a detentora emitir faturas referentes aos fornecimentos efetuados.

3.2 - O prazo de pagamento será no dia 15 do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos materiais, por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente discriminada e atestada pela Secretaria solicitante.

**3.3 - As empresas deverão cumprir com o exigido no Protocolo ICMS 42/2009, bem como deverão enviar o arquivo digital da NF para o e-mail recebimentonfe@mogimirim.sp.gov.br, para o armazenamento de dados solicitado pela referida Portaria CAT nº 162/2008.**

3.3.1 - Embora as empresas tenham ciência da obrigação de cumprir com o Ajuste SINIEF 07/05 para o cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica em até 24 (vinte e quatro) horas de sua autorização, as mesmas deverão estar cientes também que, caso as NF-e sejam emitidas com incorreções, não serão aceitas pelo Município.

3.4 – **Não serão aceitas Notas Fiscais com divergência de CNPJ, com relação ao empenho, em nenhuma hipótese.**

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

### **4. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS**

4.1 A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

4.2. Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão publicados na imprensa oficial e divulgados em meio eletrônico.

### **5. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de registro de preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;



c) houver razões de interesse público.

5.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

5.3 O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior comprovados.

## **6. DA GARANTIA DOS ITENS**

6.1 Os fornecedores serão responsáveis pela substituição, troca ou reposição dos itens que porventura sejam entregues, amassados, furados, com defeitos gerais, com veladuras, rasgados, em desacordo com o modelo enviado, etc., ficando a empresa detentora responsável pela troca dos impressos gráficos de imediato, sem qualquer ônus adicional à Administração Municipal.

## **7. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

## **8. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1 A presente Ata será divulgada na imprensa oficial.

## **9. DAS COMUNICAÇÕES E DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA**

9.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a esta Ata, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

#### **SECRETARIA DE SAÚDE**

A/C SR. ROSEMARY FÁTIMA SILVA  
PRAÇA DUQUE DE CAXIAS Nº 169 - CENTRO  
CEP - 13800-177 – MOGI MIRIM/SP  
FONE 3805-3786

#### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

A/C JOSÉ AUGUSTO FRANCISCO URBINI  
AVENIDA ADIB CHAIB 2.250 – CENTRO  
CEP - 13800-010/MOGI MIRIM/SP  
FONE: 19 3805.2255 / 3862.7389

#### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

A/C SRA. FLÁVIA ROSSI  
ROD. DEP. NAGIB CHAIB, Nº 550 – MORRO VERMELHO  
CEP 13.808-300 MOGI MIRIM/ SP - TELEFONE: 19 3814.2200

### **FORNECEDOR REGISTRADO:**

9.2 Fica definido que os Secretários da Secretaria de Suprimentos e Qualidade, Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação, será (ão) Administrador (es) da presente Ata de Registro de Preços, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos de impressos gráficos, verificação de prazo de entrega e vigência da Ata, tramitação de notas de empenhos e documentos fiscais junto ao Fornecedor, Secretaria de Finanças e Setor de Almojarifado, bem como outros atos que se referem a este.

9.3 - Caso o Gestor não obtenha êxito nas comunicações, caberá ao Secretário de Suprimentos e Qualidade as demais notificações.



## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 Para cobrir as despesas oriundas com o objeto desta licitação será onerada a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício a 2017 e no que couber em 2018.

**551-011602.1030104422.033.33903900**

**186-010501.1212203582.055.33903900**

**700-011902.0412204232.191.33903900**

**237-010504.1236505242.052.33903900**

## **11. DAS PENALIDADES**

11.1 A empresa detentora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

11.2 De conformidade com o artigo 86 da lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, a detentora, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor executado da ata de registro de preços, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas esgotado o prazo de entrega definido no item II deste contrato (ata de Registro de Preços) e sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, até o limite de 10 dias.

11.3 Nos termos do artigo 87 da Lei n. 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02 suas posteriores alterações, pela inexecução total ou parcial do fornecimento, a detentora, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 10 % (dez por cento) do valor da ata de registro de preços;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 05 (cinco) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

11.4 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a detentora vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

11.5 Após a aplicação de quaisquer penalidades acima previstas, realizar-se-à comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição e informando que o fato será registrado no SICAF.

## **12. DA VINCULAÇÃO DO EDITAL A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 As empresas vencedoras se obrigam a cumprirem todas as determinações e exigências contidas na Ata de Registro de Preços, Pregão Presencial n. 033/2017 e seus anexos, que fica fazendo parte integrante e inseparável do referido edital, independentemente de estarem aqui transcritas, sob pena de dar causa à rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.



### **13. DO FORO**

13.1 As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas no Foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia de qualquer outro.

E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento os representantes da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim e os fornecedores registrados, na pessoa dos seus representantes legais, que vai assinada em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Mogi Mirim, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Secretários solicitantes**

**Fornecedor Registrado**

**TESTEMUNHAS:**

**De acordo:**

**Procurador Jurídico**



**ANEXO VI- PREGÃO PRESENCIAL N. 033/2017 - PROCESSO N. 5.799/2017**

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS  
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM  
CONTRATADA: \_\_\_\_\_  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2017 - PREGÃO PRESENCIAL N. 033/2017  
OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa para confecção de impressos gráficos pelo período de 12 (doze) meses.  
ADVOGADO(S):

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Mogi Mirim \_\_\_\_/\_\_\_\_ de 2017

Nome e cargo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

CONTRATADA  
Nome e cargo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído