



**PROCESSO N. 5.909/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N. 050/2021**  
**EDITAL N. 054/2021**  
**TIPO MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**

O Município de Mogi Mirim torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por lote, objetivando a prestação de serviços descritos no Item I – OBJETO deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002, com os Decretos Municipais n. 3.705/2004 e n. 3.900/2006 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar n. 147/2014, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no site do Banco do Brasil S.A., [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitações, ou diretamente em [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**INICIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:** às 08 horas do dia 14/06/2021.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 08 horas do dia 15/06/2021.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09 horas do dia 15/06/2021.

**TEMPO DE DISPUTA: 05 minutos**, acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

### **I - OBJETO**

1.1 O presente pregão tem por objeto o registro de preços para contratação de empresa para eventuais e futuras confecções de impressos gráficos, destinados para as Secretaria de Suprimentos e Qualidade e Secretaria de Saúde do município de Mogi Mirim/SP, período estimado de consumo 12 (doze) meses, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

### **II - DO PROCEDIMENTO**

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2 O certame será realizado através da utilização da opção "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme acordo de cooperação técnica celebrado entre o BANCO DO BRASIL S/A e o MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM.

2.3 Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

### **III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar deste Pregão, as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

3.2 Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar sem plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, nem aqueles 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.



#### **IV - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

4.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

4.2 O credenciamento do licitante vencedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.3 A chave de identificação e a senha terão validade de até 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

4.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e declaração constante do Anexo II deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico observado data e horário limite estabelecido.

4.6 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.7 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

#### **V - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

5.1 As propostas serão recebidas até o horário previsto, após ocorrerá à divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar sua aceitabilidade.

5.2 Aberta à etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.3 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado pelo licitante.

5.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.5 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

5.6 No caso de desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do Pregão o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.



5.6.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica no site divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.8 Facultativamente, a pregoeira poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, a Pregoeira poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contra proposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

5.9 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.10 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

## **VI - DA PROPOSTA**

6.1 A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

6.1.1 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada;

6.1.2 Excepcionalmente, nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com quatro casas decimais;

6.1.3 A marca do material deverá ser obrigatoriamente especificada.

6.1.4 Somente serão aceitos preços com duas casas decimais após a vírgula.

6.1.5 Deverá ser indicado na proposta o responsável pela assinatura do contrato, contendo os seguintes dados:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_

6.2 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

6.3 É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pela Pregoeira, será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.



6.4 Os preços contidos incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, despesas administrativas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro, despesas, acessórios e encargos, inclusive tributários, incidentes sobre a proposta, quando não incorporados ao preço oferecido e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

6.5 No caso de discordância entre os preços unitários e totais prevalecerá o unitário.

6.6 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

6.7 Serão rejeitadas as propostas que:

6.7.1 Sejam incompletas, isto é, não contenham informação (ões) suficiente (s) que permita (m) a perfeita identificação do material licitado;

6.7.2 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão da Pregoeira.

6.8 O Município de Mogi Mirim é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no art. 155, VII, b, da Constituição Federal de 1988.

## **VII - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

7.1 Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

7.2 A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.3 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.4 Ocorrendo à situação a que se referem os subitens 7.2 e 7.3 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

## **VIII - DO JULGAMENTO FINAL**

8.1 Será (ão) considerado (s) vencedor (es) o (s) licitante (s) que apresentar (em) menor preço por lote referente ao material objeto do presente certame.

## **IX - DA HABILITAÇÃO**

**9.1 O licitante vencedor deverá apresentar a documentação no prazo máximo de 02 (duas) horas após o término da disputa, através do email: [alba.licitacoesmm@gmail.com](mailto:alba.licitacoesmm@gmail.com), ou na Secretaria de Suprimentos, na Sede do Município, à Rua Dr. José Alves, 129, Centro – Mogi Mirim-SP, CEP: 13.800-050, e deverão enviar a documentação original no endereço supra, imediatamente após a disputa.**

**9.1.1 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo**



de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da documentação de habilitação ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência) ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante.

9.2 Se o licitante desatender as exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.3 Os documentos de habilitação serão os seguintes:

#### **A) DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Deverá ser entregue somente com a documentação em original, não sendo necessária cópia via e-mail.

#### **B) DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

1. **Cartão CNPJ.**
2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.**
3. **Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).**
4. **Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.**
5. **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.**
6. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.**



7. **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.

Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

Os documentos referidos neste tópico poderão ser apresentados em original (Internet) ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo servidor responsável.

### **C) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

1. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório judicial distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de Habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

**9.4 Juntamente com os documentos para habilitação deverá ser entregue declaração dando ciência de que a licitante não mantém em seu quadro de pessoal, menores em qualquer trabalho (Anexo III – Modelo), declaração de fato impeditivo de habilitação (Anexo II), Declaração de ME ou EPP (Anexo V) e Proposta de Preços, que deverá atender a todos os requisitos da cláusula 6.**

9.5 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

9.6 Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade máxima competente a decisão em grau final.

9.7 Os documentos relacionados poderão ser apresentados no original, cópia autenticada por qualquer processo de cartório competente ou apresentação de cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo servidor responsável, ou publicação em órgão da imprensa oficial, devendo, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

9.8 Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de Lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar de sua expedição.

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

9.10 Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Equipe de Apoio.

## **X. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

### **10.1 DA IMPUGNAÇÃO**

10.1.1 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 de abertura da sessão do pregoão.

10.1.2 Caberá a autoridade superior decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

10.1.4 A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação.

## 10.2. DOS RECURSOS

10.2.1 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em 10 (dez) minutos, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

10.2.2 As alegações e memoriais dos recursos deverão se relacionar com as razões indicadas pelo licitante na sessão pública.

10.2.3 O recurso contra atos e decisões da pregoeira não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **XI – DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a pregoeira adjudicará o objeto ao vencedor e a autoridade superior homologará os procedimentos licitatórios.

## **XII – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 Constam da Minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo IV, as condições e forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste Edital.

12.2 Até a data de assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser eliminado da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documentos (s) ou declaração (ões) incorreta (s), bem como aquela cuja situação técnica ou econômica/ financeira tenha se alterado após início de processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

12.3 Nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93, ocorrendo recusa em assinar a ata de registro de preços, sem justificativa aceita pelo Município de Mogi Mirim, no prazo de 05 (cinco) dias contados da homologação, ou então na hipótese de silêncio, dentro do mesmo prazo, o proponente vencedor, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, decairá do direito de contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

## **XIII – DO PAGAMENTO**

13.1 Município 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, que deverá ser entregue juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS, em plena validade, devidamente atestado por funcionário credenciado do CONTRATANTE.



§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco), anexo.

§2º 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.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

13.2 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo do equipamento, após a entrega da documentação descrita no item 13.1, e fica condicionado à Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

13.3 A CONTRATADA não poderá negociar títulos provenientes deste termo.

#### **IV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

14.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas da presente licitação onerarão as dotações orçamentárias:

<b>Dotação</b>	<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Código Orçamentário</b>	<b>Fonte de Recurso</b>
700	011901.0412205712.191	3.3.90.39.00	1 – Tesouro
528	011601.1030105822.034	3.3.90.39.00	1 – Tesouro
556	011602.1030105832.033	3.3.90.39.00	5 – Transferências e Convênios Federais

#### **XV – DAS PENALIDADES**

15.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.

15.2 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos produtos, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

15.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

15.3.1 – Advertência;

15.3.2 – Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

15.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos;



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

## **XVI - DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 As informações administrativas e técnicas relativas a presente licitação poderão ser obtidas junto a Secretaria de Suprimentos e Qualidade, no endereço citado no preâmbulo do presente edital, Fone: (19) 3814 1049, das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas ou pelo email: licitacoesmm1@gmail.com.

16.2 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

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

16.4 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.

16.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que possíveis à aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

16.6 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

16.7 A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do objeto do presente procedimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.8 O Município de Mogi Mirim no interesse da Administração poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação.

16.9 Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da lei, caso decidam valer-se dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, deverão apresentar a declaração constante do Anexo V do presente Edital juntamente com a proposta de preços.

16.9.1 A apresentação da declaração constante do Anexo V do presente edital não impede o Município de realizar as diligências que forem necessárias para perquirir se a licitante que se apresentou como ME ou EPP realmente preenche as condições legais para o gozo dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

16.9.2 Na hipótese de se constatar a inveracidade do afirmado pela licitante na declaração apresentada ao Município nos termos do Anexo V do presente edital, ou no caso de não apresentação de informações exigidas nos termos da cláusula 16.9.1, no prazo assinalado pela municipalidade, a licitante será desclassificada e punida com as sanções previstas na cláusula 15.3, convocando-se logo em seguida o segundo colocado da disputa.



**XVII - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**

- 17.1 Anexo I - Termo de Referência.
- 17.2 Anexo II - Modelo de Declaração de atendimento as exigências de habilitação.
- 17.3 Anexo III – Modelo de Declaração de proteção ao menor.
- 17.4 Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços
- 17.5 Anexo V – Declaração de ME ou EPP
- 17.6 Anexo VI – Cadastro do Responsável
- 17.7 Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação
- 17.8 Anexo VII – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal de Contas

Mogi Mirim, 26 de maio de 2021.

MAURO NUNES JUNIOR  
Secretário de Suprimentos e Qualidade

CLARA ALICE FRANCO DE ALMEIDA CARVALHO  
Secretária de Saúde



## TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa para futuras e eventuais confecções de impressos gráficos, destinados para a Secretaria de Suprimentos e Qualidade e Secretaria de Saúde do município de Mogi Mirim/SP, período estimado de consumo 12 (doze) meses.**

### **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SECRETARIA
1	FOLHA DE INFORMAÇÃO E DESPACHOS PAPEL SULFITE 75GRS - BLOCO 100X1 - 1X1 COR - MEDIDA 210X320MM	200,00	BL	ALMOX/ CENTRAL
2	HISTORICO DE OCORRENCIA - REQUERIMENTO PROTOCOLO - PAPEL SULFITE 75 GRS MEDIDA 210 X 310 MM - 1 X 0 COR - BLOCO 100 X 1	20,00	BL	ALMOX/ CENTRAL
3	ENVELOPE OFICIO BRANCO TIMBRADO 230X115MM GRAMATURA 75GRS, 1X0 COR E EMBALADOS EM PACOTE COM 50 UNIDADES - MEDIDA 230X115MM. (CAIXA COM 1.000)	5,00	MIL	ALMOX/ CENTRAL
4	ENVELOPE SACO (BRANCO), TIMBRADO MEDIDA 260X360 1X0 COR E GRAMATURA 90GRS - MEDIDA 260X360 - EMBALADOS EM PACOTE COM 50 UNIDADES - CAIXA C/250 UNIDADES	20,00	CX	ALMOX/ CENTRAL
5	FORMULÁRIO CONTÍNUO TIMBRADO 02 VIAS - AUTOCOPIATIVO PAPEL CARTA - 1 COR - CAIXA C/ 1.500 JOGOS.	3,00	CX	ALMOX/ CENTRAL
6	CAPA DE NOTA DE EMPENHO TESOUREARIA EM SULFITE 120GRS BRANCO - 1X0 COR - MEDIDA 325X472MM ABERTA - COM 01 DOBRA E ORELHA (EMBALADOS EM PACOTE COM 1.000 UNIDADES)	20,00	MIL	ALMOX/ CENTRAL
7	TALÃO DE OCORRENCIA - BOMBEIRO MUNICIPAL - CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE 75G - 1X1 COR (FRENTE E VERSO) - BLOCOS 100X1 - MEDIDA 210X297MM	30,00	BL	ALMOX/ CENTRAL
8	CAPAS DE PROCESSO DE AUTUAÇÃO C/ 01 DOBRA - BRANCA - GRAMATURA 240 GRAMAS - MEDIDA 330 X480MM ABERTA - 1X0 COR (EMBALADOS EM PACOTE COM 500 UNIDADES)	20,00	MIL	ALMOX/ CENTRAL
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	ALMOX/ CENTRAL
10	RELATÓRIO DE SERVIÇO MOTORIZADO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL - PAPEL SULFITE 75GRS - BLOCO 100X1 - 1X1 COR (FRENTE E VERSO) - MEDIDA 297X210MM	25,00	BL	ALMOX/ CENTRAL
11	PARTE DE COMUNICAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL - PAPEL SULFITE 75GRS - BLOCO 100X1 - 1X0 COR - MEDIDA 210X297MM	30,00	BL	ALMOX/ CENTRAL
12	TALÃO DE OCORRENCIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL - (SECRETARIA DE SEGURANÇA) PAPEL SULFITE 75GRS - BLOCO 100X1 - 1X1 COR - (FRENTE E VERSO)- MEDIDA 210X297MM	30,00	BL	ALMOX/ CENTRAL
13	CAPA PRONTUARIO (GESTÃO DE PESSOAS) PAPEL BRANCO TRIPLEX 250GR - MEDIDA 330X480MM (ABERTA) - 1X0 COR (ESCRITA EM VERDE) - COM 01 DOBRA	10,00	CNT	ALMOX/ CENTRAL
14	VELÓRIO MUNICIPAL DE MOGI MIRIM (DATA SEPULTAMENTO) PAPEL SULFITE 75GRS - BLOCO 100X1 - 1X0 COR - MEDIDA 210X297MM	20,00	BL	ALMOX/ CENTRAL
15	CEMITÉRIO MUNICIPAL (SERVIÇOS EFETUADOS) PAPEL SULFITE 75GRS - BLOCO 100X1 - 1X0 COR - MEDIDA 210X297MM	20,00	BL	ALMOX/ CENTRAL
16	VELÓRIO MUNICIPAL DE MOGI MIRIM (MAT/QTDE/FAL.) PAPEL SULFITE 75GRS - BLOCO 100X1 - 1X0 COR - MEDIDA 210X297MM	20,00	BL	ALMOX/ CENTRAL



17	FICHA DE VISITA EM FORMULÁRIO CONTÍNUO - PAPEL 120 GRAMAS CARTOLINA BRANCA - 1X1 COR (MEDIDA DE CADA FICHA 20,2 X 14 CM) - RODAR 02 EM CADA FOLHA COM PICOTE (EMBALADOS EM CAIXA COM 1000 UNIDADES)	2,00	MIL	ALMOX/ CENTRAL
18	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO - BRASÃO COLORIDO (GABINETE PREFEITO) GRAMATURA 75GRS- 4X0 CORES - TAMANHO 210X297MM (EMBALADOS PCT C/ 500 FOLHAS)	20,00	MIL	ALMOX/ CENTRAL
19	CAPA DE PRONTUARIO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - TAMANHO 325 X 490MM ABERTA- CARTOLINA PALHA 180 GRS - 1X0 COR - COM UMA DOBRA (EMBALADOS EM PACOTE COM 100 UNIDADES)	4,00	MIL	ALMOX/ CENTRAL
20	FOLHA DE EVOLUÇÃO - 1X1 COR (FRENTE E VERSO) - BLOCO 100X1 - PAPEL SULFITE 75GRS - MED 210X315MM	50,00	BL	ALMOX/ CENTRAL
21	CAPA PROCESSO CONSELHO TUTELAR 325 X 470 MM (ABERTA) - SULFITE 240 GRS BRANCO - 1 X 0 COR - COM 1 DOBRA	2,00	MIL	ALMOX/ CENTRAL
22	HISTORICO DE OCORRENCIA - REQUERIMENTO (SAUDE/PROTOCOLO) - PAPEL SULFITE 75 GRS MEDIDA 210 X 310 MM - 1 X 0 COR - BLOCO 100 X 1	10,00	BL	ALMOX/ CENTRAL
23	CAPA DE PROCESSO DE AUTUAÇÃO BRANCA C/ 02 DOBRAS GRAMATURA 240 GRS - MEDIDA 330X550MM (ABERTA) - 1X0 COR E FURAÇÃO	2,00	MIL	ALMOX/ CENTRAL
24	RELATÓRIO DIÁRIO DE CONTROLE DE ABASTECIMENTOS (SECRETARIA DE SEGURANÇA) PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRS - 1X0 COR - BLOCO 100X1 - MEDIDA 150X190MM	5,00	BL	ALMOX/ CENTRAL
25	BOLETIM DE OCORRENCIA DA GUARDA MUNICIPAL PAPEL SULFITE 75GR, 1X1 COR, MEDIDA 420X300MM (ABERTA).	20,00	CNT	ALMOX/ CENTRAL
26	FORMULARIO CONT.TIMBRADO 3 VIAS AUTOCOPIATIVO MEDIDA 240 X 280 MM , 1X0 COR (CAIXA COM 1.000 UNIDADES)	5,00	CX	ALMOX/ CENTRAL
27	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO (SESMT) CONFECCIONADO EM PAPEL COPIATIVO 75GR BRANCO - MEDIDA 155X210MM - 1X0 COR - BLOCO 50X2.	50,00	BL	ALMOX/ CENTRAL
28	BLOCO DE ANOTAÇÕES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL - EM PAPEL SULFITE 75GRS - 1X0 COR - 100X1 - MEDIDA 155X210MM	20,00	BL	ALMOX/ CENTRAL
29	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	CNT	ALMOX/ CENTRAL
30	FICHA DE MOVIMENTAÇÃO DE CASO (ASSISTÊNCIA SOCIAL) - CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE 120G - 1X1 COR ( FRENTE E VERSO) - MEDIDA 210X150MM (EMBALADOS EM PACOTE C/100 UNIDADES)	10,00	CNT	ALMOX/ CENTRAL
31	BLOCO DE ANOTAÇÕES DO BOMBEIRO MUNICIPAL - EM PAPEL SULFITE 75GRS - 1X0 COR - BLOCO 100X1 - MEDIDA 155X210MM	20,00	BL	ALMOX/ CENTRAL
32	CAPA RECURSO JARI - CONFECCIONADA EM PAPEL BRANCO GRAMATURA 240G - 1X0 COR - COM 01 DOBRA - MEDIDA ABERTA 330X480MM	2,00	CNT	ALMOX/ CENTRAL
33	CAPA POUPETEMPO DO EMPREENDEDOR - CONFECCIONADA EM PAPEL AMARELO- GRAMATURA 240G - 1X0 COR - COM 01 DOBRA - MEDIDA ABERTA 330X480MM E FURAÇÃO (EMBALADOS EM PACOTE COM 500 UNIDADES)	5,00	MIL	ALMOX/ CENTRAL
34	AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA DA FISCALIZAÇÃO DE POSTURA - BLOCO 50 X 3 - PAPEL COPIATIVO - 1a VIA BRANCA, 2a VIA VERDE E 3a VIA ROSA - 1X0 COR - TAM A4 ( MEDIDA 210 X 297MM), SERRILHADO, GRAMPEADO E COLADO NO ALTO.	20,00	BL	ALMOX/ CENTRAL



35	AUTO DE INFRAÇÃO/NOTIFICAÇÃO SECRETARIA DE AGRICULTURA - CONFECCIONADA EM PAPEL COPIATIVO EM 03 VIAS- SENDO: 1º VIA BRANCA E 2º VIA AZUL E 3º VIA ROSA , 1X0 COR , MEDIDA 210 X 310 MM, BLOCO 50 X 3 , COM NUMERAÇÃO DE REGISTRO DE 03 DIGITOS, INICIANDO COM 001 - EM ORDEM NUMÉRICA CRESCENTE, SERRILHADO, GRAMPEADO E COLADO NO ALTO.	20,00	BL	ALMOX/ CENTRAL
36	CAPA DE PRONTUARIO DA SECRETARIA DE ESPORTE - TAMANHO 325 X 490MM ABERTA- CARTOLINA VERDE 180 GRS - 1X0 COR - COM UMA DOBRA (EMBALADOS EM PACOTE COM 100 UNIDADES)	10,00	CNT	ALMOX/ CENTRAL
37	PROTOCOLO DE ENTREGA DE ATESTADO PARA VALIDAÇÃO (SESMT) - PAPEL SULFITE 75G BRANCO - BLOCO 100X1 - 1X0 COR - MEDIDA 210X95MM.	100,00	BL	ALMOX/ CENTRAL
38	CAPAS DE PROCESSO LEI MARIA DA PENHA C/ 01 DOBRA - BRANCA - GRAMATURA 240 GRAMAS - MEDIDA 330 X480MM ABERTA - 1X0 COR (EMBALADOS EM PACOTE COM 100 UNIDADES)	10,00	CNT	ALMOX/ CENTRAL
39	RECIBO DE ENTRADA DE PRODUTOS BANCO DE ALIMENTOS (SECRETARIA DE AGRICULTURA) - CONFECCIONADOS EM 02 VIAS SENDO PRIMEIRA VIA BRANCA E SEGUNDA VIA VERDE EM PAPEL AUTOCOPIATIVO - 1X0 COR, COM NUMERAÇÃO DE REGISTRO INICIANDO 001 EM ORDEM CRESCENTE, SERRILHADO, GRAMPEADO E COLADO NO ALTO - BLOCO 50X2 - MEDIDA 297X210 .	20,00	BL	ALMOX/ CENTRAL
40	RECIBO DE SAÍDA DE PRODUTOS BANCO DE ALIMENTOS - CONFECCIONADOS EM 02 VIAS, SENDO PRIMEIRA VIA BRANCA E SEGUNDA VIA AMARELA, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO - 1X0 COR, COM NUMERAÇÃO DE REGISTRO INICIANDO 001 EM ORDEM CRESCENTE, SERRILHADO, GRAMPEADO E COLADO NO ALTO - BLOCO 50X2 - MEDIDA 297X210 .	20,00	BL	ALMOX/ CENTRAL
41	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO PARA TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS - MEDIDA 260X360MM - GRAMATURA 90G- CAIXA COM 250 UNIDADES	25,00	CX	ALMOX/ CENTRAL
42	PASTA PRONTUARIO KRAFT - 110GRS - 255X360MM 1X0 COR - EMBALADOS EM PACOTE COM 50 UNIDADES. MODELO ENVELOPE COM ABERTURA NA PARTE SUPERIOR	61.000,00	UN	ALMOX/CENTRAL ALMOX/SAÚDE
43	MOD 021 - SADT INTERNO E EXTERNO (SECR. DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 150X210MM - BLOCO 100X1	1.000,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
44	MOD 448 - SADT FISIOTERAPIA (SECR.DE SAUDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 150X210MM - BLOCO 100X1	1.000,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
45	MOD 023 - GUIA DE ENCAMINHAMENTO (SECR. DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210 X 300 MM - BLOCO 100X1	1.000,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
46	MOD 043 - ENCAMINHAMENTO PARA AME - PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 150X210MM - BLOCO 100X1	500,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
47	MOD 032 - FICHA CLINICA SAUDE BUCAL (SECR. DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - FRENTE E VERSO - MEDIDA 210X300MM - BLOCO 100X1	700,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
48	MOD 065 - FICHA OBSTÉTRICA (SECR. DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - MEDIDA 445X310MM (ABERTA) COM 01 DOBRA AO MEIO NA VERTICAL	10.000,00	UN	ALMOX/ SAÚDE
49	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)	1.000,00	UN	ALMOX/ SAÚDE
50	MOD 070 - FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE OFTALMOLOGIA PAPEL SULFITE 240GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - MEDIDA 200X135MM - (EMBALADOS EM PACOTE COM 50 UNIDADES)	10,00	PCT	ALMOX/ SAÚDE



51	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	ALMOX/ SAÚDE
52	MOD 003 - RECEITUARIO COMUM (SECR. SAUDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (VERDE) - MEDIDA 210X150MM - BLOCO 100X1	10.000,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
53	MOD 512 - RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (AUTO-COPIATIVO) PAPEL AUTOCOPIATIVO 2 VIAS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 150X200MM - BLOCO 50X2	10.000,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
54	MOD 426 - LAUDO PARA EMISSAO DE APC RESSONANCIA MAGNETICA PAPEL SULFITE 75 GRS 1X0 COR MEDIDA 210X310 BLOCOS 100X1	800,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
55	LAUDO RESSONANCIA DRS BLOCO 100 X 1 PAPEL SULFITE 75 GR A4 COR PRETO 1X0	500,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
56	MOD 445 - SOLICITAÇÃO DE EXAMES (SECR. DE SAUDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 235X175MM - BLOCO 100X1	3.000,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
57	MOD 519 - FICHA REGISTRO FARMACIA ALTO CUSTO - PAPEL SULFITE 240GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - MEDIDA 235X150MM	2.000,00	MIL	ALMOX/ SAÚDE
58	MOD. 135 FARMACIA ALTO CUSTO CARTEIRINHA - PAPEL SULFITE 240GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - MEDIDA 200X75MM - COM 01 DOBRA AO MEIO NA VERTICAL - (EMBALADOS EM PACOTE COM 50 UNIDADES)	2.000,00	MIL	ALMOX/ SAÚDE
59	FONO ROTEIRO DIAGNÓSTICO - SULFITE A 4 75 GR BLOCO 100X1 COR 1X0 PRETO	300,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
60	PROTOCOLO DE OBSERVAÇÃO DESENVOLVIMENTO E LINGUAGEM - SULFITE A 4 75 GR BLOCO 100X1 COR 1X0 PRETO	300,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
61	PROTOCOLO DE ANAMNESE-DESENV. INFANTIL BLOCO 100 X 1 SULFITE 75GR BLOCO A4 COR PRETO 1X0	500,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
62	FONOAUDIOLOGIA SAÚDE AUDITIVA - SULFITE A 4 75 GR BLOCO 100X1 COR 1X0 PRETO	500,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
63	MOD. 614 TERMO DE CONSENTIMENTO - FONOAUDIOLOGIA - SULFITE 75GRS - 1X0 COR - MEDIDA 210X310MM - BLOCO 100X1	300,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
64	MOD. 616 TESTE ORELHINHA - PAPEL SULFITE 75GRS - 1X0 COR PRETO- MEDIDA 210X310MM - BLOCO 100X1	400,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
65	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	500,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
66	MOD 127 - AUTORIZACAO P/ SAIDA DE AMBULANCIA (SECR. DE SAÚDE)- PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210X300MM - BLOCO 100X1	500,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
67	MOD 132 - FICHA UTILIZACAO VEICULOS (SECR. DE SAÚDE) - PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - FRENTE E VERSO - MEDIDA 210X297MM - BLOCO 100X1	500,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
68	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	ALMOX/ SAÚDE
69	E-SUS FICHA DE PROCEDIMENTOS (SECR. SAUDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - FRENTE E VERSO - MEDIDA 210X297MM - BLOCO 100X1	500,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
70	E-SUS FICHA ATIVIDADE COLETIVA (SECR. SAUDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - FRENTE E VERSO - MEDIDA 210X297MM BLOCO 100X1	500,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
71	E-SUS CADASTRO INDIVIDUAL (SECR. SAUDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - FRENTE E VERSO - MEDIDA 210X297MM - BLOCO 100X1	500,00	BL	ALMOX/ SAÚDE



72	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)	20,00	PCT	ALMOX/ SAÚDE
73	AIP: AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE - 4 VIAS CARBONADAS DE NUMERAÇÃO SEQUENCIAL, COM INÍCIO EM 001 SERIE A - COR DA 1ª VIA BRANCO - COR DA 2ª VIA AZUL - COR DA 3ª VIA AMARELO - COR DA 4ª VIA ROSA - BLOCO 50X4	300,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
74	NRM - NOTIFICAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE MULTA - 2 VIAS CARBONADAS DE NUMERAÇÃO SEQUENCIAL COM INICIO EM 001 - SÉRIE A - COR DA 1ª VIA BRANCO - COR DA 2ª VIA AZUL - BLOCO 100 X2 COR 1X2 SULFITE 75 GR A4	300,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
75	A I : AUTO DE INFRAÇÃO SULFITE A4 75 GRS BLOCO 3 VIAS COR 3 X3 CARBONADAS DE NUMERAÇÃO SEQUENCIAL COM INÍCIO EM 0001 SÉRIE A - COR DA 1ª VIA BRANCO - COR DA 2ª VIA AZUL - COR DA 3ª VIA AMARELO - BLOCO 100X3 SULFITE A 4 75 GR COR 1X3	300,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
76	TERMO VISA - 3 VIAS CARBONADAS DE NUMERAÇÃO SEQUENCIAL, COM INÍCIO EM 001 SÉRIE A - COR DA 1ª VIA BRANCO - COR DA 2ª VIA AZUL - COR DA 3ª VIA AMARELO - BLOCO 100X3 COR 3X3 SULFITE 75 GR A4	300,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
77	TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRA - 4 VIAS CARBONADAS DE NUMERAÇÃO SEQUENCIAL COM INICIO EM 0001 - SÉRIE A - COR DA 1ª VIA BRANCO - COR DA 2ª VIA AZUL - COR DA 3ª VIA AMARELO - COR DA 4ª VIA ROSA - BLOCO SULFITE A4 75 GRS 100X4 COR 4X4	300,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
78	MOD 702 NOTIFICAÇÃO VIGILANCIA SANITARIA BLOCO 100 X1 PAPEL SULFITE A4 COR PRETO 1X0	500,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
79	MOD 407 - GUIA DE REFERÊNCIA PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - MEDIDA 297X210MM - BLOCO 100X1	300,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
80	MOD 530 - IMPRESSOS MAMOGRAFIA - PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X1 COR VERDE - MEDIDA 310 X210MM - BLOCO 100X1	600,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
81	REGULAÇÃO CARDIOVASCULAR - DRS XIV - SULFITE A 4 75 GR BLOCO 100X1 COR 1X0 PRETO	300,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
82	MOD 042 - ATESTADO MEDICO (SECR. DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 150 X215MM - BLOCO 100X1.	100,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
83	MOD 040 - DECLARACAO DE COMPARECIMENTO (SECR. DE SAÚDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 155X215MM - BLOCO 100X1	1.000,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
84	MOD 004 - AGENDAMENTO P/ CONSULTA PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR ( PRETO) - MEDIDA 310X220MM - BLOCO 100X1	500,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
85	REQUISIÇÃO EXAME CITOPATOLÓGICO SULFITE A 4 75 GR BLOCO 100X1 COR 1X0 PRETO	300,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
86	CARTEIRINHA CONTROLE VE - SULFITE 240 GRS BRANCO 1X1 COR (PRETO) - MEDIDA 210 X 180 - (EMBALADOS EM PACOTE COM 50 UNIDADES)	50,00	PCT	ALMOX/ SAÚDE
87	FICHA SOLICITAÇÃO EXAME VE - BLOCO 100X1 COR 1X0 SULFITE A4 75 GR	300,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
88	MOD 422 - INFORMATIVO RESSONÂNCIA BLOCO 100X1 SULFITE A4 75 GR COR PRETO 1X0	500,00	BL	ALMOX/ SAÚDE
89	FICHA REGISTRO DISTRIBUIÇÃO ARV - SULFITE 240 GRS BRANCO 1X1 COR (PRETO) - MEDIDA 210 X 180 - (EMBALADOS EM PACOTE COM 50 UNIDADES)	300,00	PCT	ALMOX/ SAÚDE
90	E-SUS FICHA ATENDIMENTO INDIVIDUAL (SECR. SAUDE) PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - FRENTE E VERSO - MEDIDA 210X297MM - BLOCO 100X1	500,00	BL	ALMOX/ SAÚDE



91	KIT ODONTO PREVENÇÃO - JOGO TABULEIRO NO PAPEL TRIPLEX 250GRS TAMANHO 21X31 IMPRESSÃO EM 4X0 CORES E MAIS 2 CARTELAS NO SULFITE 180GRS NO TAMANHO A4. COM IMPRESSÃO EM 4X0 CORES PARA RECORTE E EMBALADO DE UM EM UM EM EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE. A ARTE SERÁ ENCAMINHADA PELO SETOR DE ODONTOLOGIA – MODELO ANEXO.	10.000,00	KIT	PROGR. SAÚDE NA ESCOLA
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-----	------------------------

## **CONDIÇÕES GERAIS**

Todo impresso gráfico deverá ser executado com papel de boa qualidade para garantir um bom resultado no final.

Alguns quesitos técnicos têm que estar perfeitamente alinhados.

A empresa vencedora antes da impressão deverá encaminhar prova de teste para os email's [almoxarifadopmm@yahoo.com.br](mailto:almoxarifadopmm@yahoo.com.br) (para impressos do Almojarifado da Saúde) e [clelia.drimalmojarifado@gmail.com](mailto:clelia.drimalmojarifado@gmail.com) (para impressos do Almojarifado Central), para um checklist no qual será feito toda revisão, edição, cores, ortografia.

A contratada será responsável pela impressão do material, no prazo conforme determinado pelas secretarias solicitantes em função de suas necessidades, através da Ordem de Serviços/Compra, conforme especificações do termo de referencia.

Para impressos numerados a Secretaria solicitante irá fornecer os números sequenciais

A Administração Municipal rejeitará no todo ou em parte os materiais que estiverem em desacordo com a proposta apresentada, embalagens furadas, defeito, fora do prazo de validade, em desconformidade com a marca apresentada, devendo a empresa vencedora substituí-los de imediato sem qualquer ônus adicional a Administração.

No caso de ser constatada qualquer anormalidade nas impressões a contratada será comunicada imediatamente a fim de garantir a sua qualidade, devendo, para tanto providenciar a imediata substituição dentro de 48 (quarenta e oito) horas 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.

As entregas das impressões deverão ser por conta e risco da detentora, nas quantidades solicitadas e deverão estar obrigatoriamente acompanhadas dos documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os materiais, marcas e respectivos valores, de acordo com o registro em ata, ficando a contratada responsável também pelo pagamento de eventuais taxas.

## **ENTREGA DO MATERIAL**

Os impressos deverão ser entregues acondicionados adequadamente e deverão estar identificados externamente.

Deverão estar em conformidade com o que consta no termo de referência deste edital, gramatura, tamanho, numeração, as cores dos impressos são padronizadas pelo Ministério da Saúde.

Eventuais trocas deverão ser num prazo máximo de 48 horas, a nota fiscal ficara retida no almojarifado ate a entrega total, sem qualquer ônus adicional à Administração Municipal.



## **DEVOLUÇÃO**

Itens em desacordo com as especificações constantes no Edital (erro gráfico, numeração sequencial, cores invertidas, tamanho, gramaturas).

Nota Fiscal estiver divergente do valor empenhado

## **DEVERÁ CONSTAR NA NOTA FISCAL O NUMERO DO EMPENHO / ATA**

## **LOCAL PARA ENTREGA**

### **ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE SAÚDE/PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA**

Segunda, terça quinta e sexta feira horário 8:00 as 11:30 e das 14:00 as 16:30

Quarta feira da 8:00 as 11:30

Av. Adib Chaib ,2250 – Centro - Mogi Mirim SP

Fone: 19 3805.4963

Ponto de referencia: Espaço Cidadão

Email: almoxarifadopmm@yahoo.com.br

## **LOCAL PARA ENTREGA**

### **ALMOXARIFADO CENTRAL**

Segunda, terça quinta e sexta feira horário 8:00 as 11:30 e das 14:00 as 16:30

Quarta feira da 8:00 as 11:30

Av. Adib Chaib ,2250 – Centro - Mogi Mirim SP

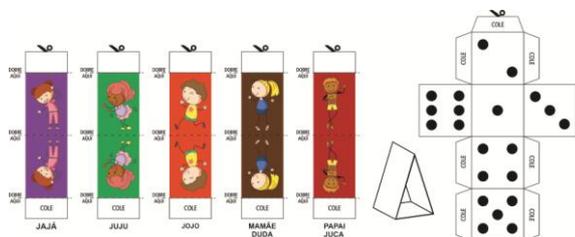
Fone: 19 3805-2255 ou 19 – 3862 7389

Ponto de referencia: Espaço Cidadão

Email:clelia.drimalmoxarifado@gmail.com



**MODELO ITEM 91**



**REGRAS DO JOGO**

1. Peça para um adulto recortar e montar todas as peças desta folha. Ah! Ele vai precisar de tesoura e cola, tá? Também recorte todas as cartas da primeira folha.
  2. Vamos preparar o jogo? Coloque as cartas viradas para baixo num monte único. Cada um escolhe seu personagem (pode ser o Papai Juca, Mamãe Duda, Juju, Jujá e Zépi) e se coloca no espaço do tabuleiro escrito "início". Todos jogam o dado e começa o jogo aquele que tirar o maior número. Vamos usar a ordem decrescente, tá?
  3. Vamos jogar? É só jogar o dado e começar a avançar. Mas cuidado! Algumas casas são especiais e podem virar o jogo. Conheça todas elas!
- Casa Dente Brilhante - quem parar aqui deve jogar uma carta, ler em voz alta e seguir a orientação. Se ainda está aprendendo a ler, pode pedir para um adulto ajudar, tá?
  - Casa com escada - se você parou aqui, atenção! Você deve subir ou descer para o local indicado. É só seguir a direção da seta.
  - Bactéria! - Se você cair no espaço da bactéria volte ao início do jogo.
  - Portal dos "Dentes Brilhantes" - se você caiu no Portal dos Dentes Brilhantes, avance uma casa.
  - 4. Ganha quem chegar primeiro ao final e soltar um grito "DENTES BRILHANTES" bem alto! Se você chegar até aqui está de parabéns! Você sabe mesmo como cuidar de seus dentes!
- Boa jogada e cuide-se bem!!!**

 Escove meus dentes antes de dormir. <b>ANDE 2 CASAS.</b>	 Escove meus dentes mas não use o fio dental. <b>VOLTE 2 CASAS.</b>	 Opê! Acordar e fui assistir tv. Não escovei os dentes e nem tomei café. <b>ANDE 1 CASA.</b>	 Comprei uma escova nova para escovar meus dentes com cuidado e não me machucou nem gengivas. <b>ANDE 2 CASAS.</b>	 Tomei banho e coloquei roupas limpas. <b>ANDE 1 CASA.</b>	 Atchê! Espumê! Mas limpei no tempo de papai, que jogou no lixo imediatamente. <b>ANDE 2 CASAS.</b>
 Atchê de escovar os meus dentes, tirei o excesso de água da minha escova e guardei no lugar certo. <b>ANDE 1 CASA.</b>	 Fui dormir sem escovar os dentes, FIQUE UMA RODADA SEM JOGAR.	 Emprestei minha escova para meu irmão. <b>VOLTE AO INÍCIO.</b>	 Comi doces o dia todo e não escovei meus dentes. FIQUE UMA RODADA SEM JOGAR.	 Não sobreveio, preferi comer uma fruta. <b>ANDE 1 CASA.</b>	 Usei fio dental todas as vezes após as refeições. <b>ANDE 1 CASA.</b>
 Escolhi um creme dental com flúor e coloquei no meu pouquinho na escova. <b>ANDE 3 CASAS.</b>	 Visitei o dentista, porque já estava na hora de retornar. <b>ANDE 3 CASAS.</b>	 Usei o fio dental e escovei meus dentes após as refeições todos os dias. <b>ANDE 2 CASAS.</b>			



## **ANEXO II**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2021, 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 a todos os requisitos de habilitação contidos no Edital n. \_\_\_\_/2021.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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



### **ANEXO III**

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2021, 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.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

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



## ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. \_\_\_\_/2021 PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONFECÇÕES DE IMPRESSOS GRÁFICOS, DESTINADOS PARA A SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE E SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP, PERÍODO ESTIMADO DE CONSUMO 12 (DOZE) MESES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – PROCESSO Nº 5.909/2021 – PREGÃO ELETRONICO 050/2021.**

Ao \_\_\_\_\_ dia do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte, a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, neste ato representado por \_\_\_\_\_, e, a empresa \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ n. \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, 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 contratar a empresa classificadas em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Eletrônico n. 050/2021 e aquelas enunciadas conforme segue:

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

1.1 A partir desta data, fica registrado nesta municipalidade, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento do item (ns) deste instrumento, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

a) Fornecedor: \_\_\_\_\_, CNPJ n. \_\_\_\_\_, com sede no \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, representada por seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, RG n. \_\_\_\_\_ e CPF n. \_\_\_\_\_.

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

2.1 O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela Secretaria solicitante mediante emissão da respectiva Ordem de Compras, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico n. 050/2021.

2.2 O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo Fornecedor, da Ordem de Compras, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Eletrônico n. 050/2021.

2.3 O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

#### **3. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

3.1 Conforme o lance ofertado pelo FORNECEDOR, através do retro citado Pregão Eletrônico n. 050/2021, o preço será conforme discriminação abaixo especificada:

.....  
.....



## **CONDIÇÕES GERAIS**

Todo impresso gráfico deverá ser executado com papel de boa qualidade para garantir um bom resultado no final.

Alguns quesitos técnicos têm que estar perfeitamente alinhados.

A empresa vencedora antes da impressão deverá encaminhar prova de teste para os email's [almoxarifadopmm@yahoo.com.br](mailto:almoxarifadopmm@yahoo.com.br) (para impressos do Almojarifado da Saúde) e [clelia.drimalmojarifado@gmail.com](mailto:clelia.drimalmojarifado@gmail.com) (para impressos do Almojarifado Central), para um checklist no qual será feito toda revisão, edição, cores, ortografia.

A contratada será responsável pela impressão do material, no prazo conforme determinado pelas secretarias solicitantes em função de suas necessidades, através da Ordem de Serviços/Compra, conforme especificações do termo de referencia.

Para impressos numerados a Secretaria solicitante irá fornecer os números sequenciais

A Administração Municipal rejeitará no todo ou em parte os materiais que estiverem em desacordo com a proposta apresentada, embalagens furadas, defeito, fora do prazo de validade, em desconformidade com a marca apresentada, devendo a empresa vencedora substituí-los de imediato sem qualquer ônus adicional a Administração.

No caso de ser constatada qualquer anormalidade nas impressões a contratada será comunicada imediatamente a fim de garantir a sua qualidade, devendo, para tanto providenciar a imediata substituição dentro de 48 (quarenta e oito) horas 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.

As entregas das impressões deverão ser por conta e risco da detentora, nas quantidades solicitadas e deverão estar obrigatoriamente acompanhadas dos documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os materiais, marcas e respectivos valores, de acordo com o registro em ata, ficando a contratada responsável também pelo pagamento de eventuais taxas.

### **4. VALOR DO TERMO CONTRATUAL**

4.1 Os contratantes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

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

5.1 O Município de Mogi Mirim adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

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

### **6. DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1 Os preços registrados serão confrontados com os praticados no mercado e assim controlados pelo Município de Mogi Mirim.

6.2 A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual reajuste (para mais ou para menos) daqueles existentes no mercado, cabendo ao Município de Mogi Mirim convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.



6.3 Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, o Município de Mogi Mirim poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados na ordem de classificação.

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

7.1 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.

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

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

## **8. DA TRANSFERÊNCIA DO TERMO CONTRATUAL**

8.1 AO FORNECEDOR é expressamente vedada a transferência, no todo ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste termo contratual.

## **9. DAS PENALIDADES**

9.1 O FORNECEDOR se descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente termo 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.

9.2 De conformidade com o artigo 86 da lei n. 8.666/93, o FORNECEDOR, garantido a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

9.3 Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, o FORNECEDOR, garantido a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.3.1 – Advertência;

9.3.2 – Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

9.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

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

## **10. DA RESCISÃO**

10.1 O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente instrumento, independentemente de qualquer interpelação judicial e ou extrajudicial, dispensando ainda, o pagamento de qualquer indenização e ou ressarcimento de qualquer natureza, nos seguintes casos:

1º Decretação de falência do FORNECEDOR sem que a mesma apresente plano de recuperação judicial já homologado pelo juízo ou manifesta impossibilidade de cumprir com as obrigações contratuais.



2º Transferência total ou parcial do contrato a terceiros.

3º Infração de quaisquer das cláusulas pactuadas neste termo contratual.

## **11. DOS ENCARGOS DO FORNECEDOR REGISTRADO**

11.1. O FORNECEDOR assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o CONTRATANTE de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência da execução dos serviços, inclusive quanto às de natureza indenizatória, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil e de quaisquer outros, que sempre e necessariamente correrão por conta e risco do FORNECEDOR.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1 O Município 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, que deverá ser entregue juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS, em plena validade, devidamente atestado por funcionário credenciado do CONTRATANTE.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco), anexo.

§2º 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.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

12.3 O pagamento será efetuado até o décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da documentação descrita no item e 12.1, e fica condicionado à Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

12.5 A CONTRATADA não poderá negociar títulos provenientes deste termo.

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

13.1 A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contada a partir da data de sua assinatura, ou seja, até a data de \_\_\_\_\_.

## **14. CONDIÇÕES GERAIS**

14.1 Fica fazendo parte integrante e inseparável do presente termo contratual, não só o Edital referente ao Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2021, como também a proposta de preços enviada pelo FORNECEDOR, para os fins aqui contidos.

## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



15.1. Os recursos necessários para fazer frente às despesas do contrato onerarão as dotações orçamentárias:

<b>Dotação</b>	<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Código Orçamentário</b>	<b>Fonte de Recurso</b>
700	011901.0412205712.191	3.3.90.39.00	1 – Tesouro
528	011601.1030105822.034	3.3.90.39.00	1 – Tesouro
556	011602.1030105832.033	3.3.90.39.00	5 – Transferências e Convênios Federais

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

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

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

16.2 Fica definido neste instrumento, que as secretarias das Secretarias Solicitantes, serão as GESTORAS da Ata de Registro de Preços, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo de entrega e vigência da Ata, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

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

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

17.1 A presente Ata será divulgada no Diário Oficial do Estado e do Município.

## **18. DO FORO**

18.1 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 do Município de Mogi Mirim e o fornecedor registrado, na pessoa dos seus representantes legais.

Mogi Mirim, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM  
FORNECEDOR REGISTRADO  
AS TESTEMUNHAS



## **ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ME ou EPP**

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

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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



## **ANEXO VI – CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

### **CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

#### **ÓRGÃO OU ENTIDADE**

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2021, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

### **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**

\_\_\_\_\_  
(a)  
Cargo  
Responsável pelo preenchimento



## **ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

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

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº(DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

**ADVOGADO(S): (\*)**

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.

**LOCAL e DATA:**

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

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**

#### **Responsáveis pela homologação do certame ou ratificação da dispensa/inexigibilidade de licitação:**

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

#### **Responsáveis que assinaram o ajuste:**

#### **Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Advogado:

(\*). Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



## **ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

### **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA: CNPJ

Nº: CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

**LOCAL e DATA:**

**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo, e-mail e assinatura)