



PROCESSO N. 11.254/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N. 086/2022
EDITAL N. 106/2022
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, objetivando a confecção de impressos gráficos, 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 e Decreto Federal n. 10.024/2019, com o Decreto Municipal n. 8.403/2021 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, opção Licitações, ou diretamente em www.licitacoes-e.com.br.

INICIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: às 08 horas do dia 29/07/2022.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08 horas do dia 01/08/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09 horas do dia 01/08/2022.

MODO DE DISPUTA ABERTO e FECHADO.

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 todas 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, 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 registro da proposta de preços, 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 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1.1 O encaminhamento das propostas refere-se exclusivamente ao envio do valor global do lote para qual o licitante deseja participar junto ao portal eletrônico escolhido.

5.1.2 Fica vedado ao Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços, planilha ou outros Anexos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pela Pregoeira.

5.2 O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3 O Licitante que se enquadrar no que estabelece a Lei Complementar n.º 123/2006, deverá



declarar que atende os requisitos do Artigo 3º, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

5.4 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.5 A falsidade da declaração de que trata o § 4º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.6 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

5.7 O Licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.8 O Licitante deverá solicitar o cancelamento da chave de identificação e a senha de acesso por interesse próprio, quando for o caso.

5.9 O Licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos e em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no site e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.

5.10 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.11 Na proposta de preços deverão constar, pelo menos, as seguintes condições:

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

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

5.11.3 A marca do material deverá ser obrigatoriamente especificada.

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

5.11.5 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): _____



5.11.5.1 Deverá ser encaminhada juntamente a proposta o arquivo .pdf do cadastro corporativo do responsável pela assinatura. Caso a empresa não possua, o primeiro acesso será feito por meio de *login* na página inicial da internet <https://www.tce.sp.gov.br>

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

5.11.7 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.

5.11.8 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.

5.11.9 Deverão ser apresentados juntamente com a proposta (os folders, encartes, folhetos técnicos ou catálogos dos produtos), onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens, quando for solicitado pela Pregoeira pelo sistema eletrônico.

5.12 A proposta de preços enviada implicará plena aceitação, por parte do Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.13 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação pelo licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio dos lances.

VI – DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 De conformidade com o estabelecido neste Edital terá início à sessão pública do presente Pregão Eletrônico será aberta pela pregoeira, com a divulgação das Propostas de preços em conformidade com o item 5 - Proposta de Preços, e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

6.2 A Pregoeira verificará as propostas de preços enviados, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, informando de tal fato ao Licitante desclassificado, fato que será registrado no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes. Somente as propostas classificadas pela Pregoeira participarão da etapa do envio dos lances.

6.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5 A partir desta mesma data e horário ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site www.licitacoes-e.com.br, conforme Edital.



6.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

VII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, cuja importância deve corresponder ao valor total a ser ofertado para os produtos/serviços (art. 30, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

7.2 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro (art. 30, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.3 Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL/GLOBAL DO LOTE**.

7.4 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, até a hora de encerramento da fase de lances, observadas as regras de aceitação estabelecidas neste Edital (art. 30, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.5 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta (art. 30, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.6 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, mesmo que de licitantes distintos, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar (art. 30, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.7 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante (art. 30, § 5º, do Decreto nº 10.024/2019), bem como ter acesso a todos os documentos que sejam convocados como anexo.

7.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto e fechado, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado (art. 31, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019).

7.9 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos (art. 33, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o prazo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada (art. 33, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.11 Encerrado o prazo do item 7.10, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo (art. 33, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.12 Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições do item precedente, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3



(três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo (art. 33, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.13 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.11 e 7.12, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade (art. 33, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.14 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 7.11 e 7.12, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 7.13 (art. 33, § 5º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.15 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 7.14 (art. 33, § 6º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.16 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão a ser recebidos, sem prejuízo dos atos realizados (art. 34 do Decreto nº 10.024/2019).

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site www.licitacoes-e.com.br (art. 35 do Decreto nº 10.024/2019).

7.18 Após a etapa de envio de lances será verificada a existência de microempresas ou empresas de pequeno porte, para os efeitos do contido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.19 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) (art. 44, caput, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.20 Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas ME/EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (§ 2º do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.21 A preferência de contratação para as ME/EPP será concedida da seguinte forma:

a) a ME/EPP mais bem classificada em cada item poderá apresentar proposta de preço inferior à de menor preço ao final da fase de lances, situação em que, depois de cumpridas as demais exigências para sua habilitação, será declarada vencedora do certame e adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, I, da Lei Complementar nº 123/2006);

b) não ocorrendo à contratação da ME/EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.19, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, da Lei Complementar nº 123/2006);



c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.19, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, da Lei Complementar nº 123/2006), esclarecido que o sorteio previsto não se aplica na fase de lances.

7.22 A ME/EPP convocada para apresentar nova proposta na forma do item anterior terá o prazo máximo de 5 (cinco) minutos para fazê-lo, após mensagem automática do sistema eletrônico no chat, sob pena de preclusão (art. 45, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.23 Havendo êxito no procedimento de preferência de contratação para ME/EPP, o sistema eletrônico disponibilizará a nova classificação dos licitantes para fins de aceitação.

VIII – DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

8.2 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública e eventual procedimento de preferência para ME/EPP, na forma do item 7.19, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital (art. 38, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

8.3 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 38, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.4 O Pregoeiro poderá solicitar documentos complementares sempre que julgar necessário (art. 38, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.5 O licitante deverá apresentar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 8.2, bem como os documentos complementares solicitados, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema (art. 38, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019) pelo e-mail: sirlenlicitacoesmogimirim@gmail.com.

8.5.1 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os mesmos deverão ser apresentados em formato digital, pelo e-mail: sirlenlicitacoesmogimirim@gmail.com, no prazo definido no edital.

8.5.2 Na hipótese de contratação de serviços comuns em que o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente pelo e-mail: sirlenlicitacoesmogimirim@gmail.com, no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

8.6 Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 8.2 e recebidos tempestivamente os documentos complementares eventualmente solicitados na forma do item 8.4, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no Edital, bem como verificará a habilitação do licitante conforme as disposições estabelecidas por este instrumento convocatório (art. 39 do Decreto nº 10.024/2019).



8.7 O lote cujo preço total seja superior ao estimado para a contratação, constante das Especificações Técnicas no Anexo I, poderá não ser aceito e adjudicado.

8.8 Na hipótese de a proposta vencedora não foi aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, inclusive levando em conta os critérios do item 8, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital (art. 43, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.9 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei n. 9.784, de 1999 (art. 47 do Decreto nº 10.024/2019).

8.10 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata (art. 47, parágrafo único, do Decreto nº 10.024/2019).

8.11 Verificadas a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar em cada lote e a compatibilidade de seu preço com o valor estimado, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas comerciais.

8.12 Atendidas às especificações do Edital, estando habilitado o Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, a Pregoeira declarará a (s) empresa (s) vencedora (s) do (s) respectivo (s) lote (s).

8.13 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

8.14 A proposta de preços devidamente atualizada com o último lance, bem como a documentação no caso de empresa que não possua assinatura com certificado digital deverão ser enviados para a Pregoeira, na Secretaria de Suprimentos localizada Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim/SP, CEP: 13.800-050, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da sessão pública. Caso o vencedor seja uma empresa estrangeira, este prazo poderá ser prorrogado até 15 (quinze) dias.

9.15 O resultado desta licitação será publicado no site www.licitacoes-e.com.br.

9.16 Caso todas as Propostas de Preços sejam desclassificadas, o(a) Pregoeira (o) convocará todas as licitantes para que, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentem novas propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

IX – DA HABILITAÇÃO

9.1 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.

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 Estadual, no que tange aos débitos efetivamente inscritos em Dívida Ativa.**
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 ou publicação em órgão da imprensa oficial.



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.

9.2 Juntamente com os documentos para habilitação deverá ser enviada 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).

9.3 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.

9.4 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda mediante assinatura por certificado digital, devendo, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

9.5 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.

9.6 A Pregoeira e sua equipe poderão verificar nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e constituirá meio legal de prova,, para fins de habilitação.

9.6.1 A Pregoeira poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei n. 9.784/1999.

9.6.2 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata este item, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

X – DA IMPUGNAÇÃO

10.1 Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, por meio eletrônico, no horário de 08h às 17h, através do email sirlenlicitacoesmogimirim@gmail.com.

10.1.1 À Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a petição no prazo de 02(dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

10.1.1.2 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.



10.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

XI – DOS RECURSOS

11.1 Declarado vencedor, qualquer Licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer (art. 44, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

11.1.1 Será concedido ao Licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, se desejarem, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar da data final do prazo do recorrente assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (art. 44, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019 e art. 44, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

11.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência direito e a Pregoeira estará autorizada a adjudicar o objeto pela Pregoeira ao licitante declarado vencedor (art. 44, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

11.3 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (art. 44, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

11.4 A decisão da Pregoeira deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, se não aceito o recurso interposto.

11.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

11.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal situada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim/SP.

XII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 Na ausência de recurso caberá à Pregoeira adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor homologação (art. 46 do Decreto nº 10.024/2019).

12.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao Licitante vencedor pela Pregoeira (art. 45 do Decreto nº 10.024/2019).

12.3 Quando houver recurso e a Pregoeira mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos da Pregoeira.

XIII – DO PAGAMENTO

13.1 O Município pagará à CONTRATADA 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.

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
109	013811.0412210002.244	3.3.90.39.00	1 – Tesouro
476	014912.1030210042.101.	3.3.90.39.00	1 – Tesouro

XV – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Constam na Minuta da ata 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.

15.2 Até a data de assinatura do Contrato 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.

15.3 Nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93, ocorrendo recusa em assinar o contrato, 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.

XVI – DAS PENALIDADES

16.1 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.

16.2 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.

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



16.3.1 – Advertência;

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

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

16.4 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.

XVII - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 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 1060, das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, ou pelo email sirlenlicitacoesmogimirim@gmail.com

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

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

17.4 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.

17.5 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.

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

17.7 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.

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

17.9 As declarações e procurações deverão ter reconhecimento de firma ou o agente administrativo deverá confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento. No caso de não serem enviadas as Declarações constantes do Edital nos moldes citados, a licitante, deverá declarar 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.



17.10 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.

17.10.1 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.

17.10.2 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 17.10.1, no prazo assinalado pela municipalidade, a licitante será desclassificada e punida com as sanções previstas na cláusula 16.3, convocando-se logo em seguida o segundo colocado da disputa.

XVIII - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

- 18.1 Anexo I - Termo de Referência.
- 18.2 Anexo II - Modelo de Declaração de atendimento as exigências de habilitação.
- 18.3 Anexo III – Modelo de Declaração de proteção ao menor.
- 18.4 Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços
- 18.5 Anexo V – Declaração de ME ou EPP
- 18.6 Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação
- 18.7 Anexo VII – Cadastro do Responsável
- 18.8 Anexo VIII – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal de Contas

Mogi Mirim, 13 de julho de 2022.

Clara Alice F. de A. Carvalho
Secretária de Saúde

Antonio Claudio da Rocha Salgado
Secretário de Suprimentos e Qualidade



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: 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.

- a) **Toda documentação de habilitação e Técnica, juntamente com a proposta inicial, deverão ser anexadas ao portal do Banco do Brasil.**
- b) **A proposta de preços devidamente atualizada com o último lance ofertado, bem como a documentação NO CASO DE EMPRESA QUE NÃO POSSUA ASSINATURA COM CERTIFICADO DIGITAL, deverão ser enviados para a Pregoeira, na Secretaria de Suprimentos localizada Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim/SP, CEP: 13.800-050, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da indicação do licitante arrematado.**
- c) Não serão aceitos documentos com cópias simples.
- d) Os documentos retirados via internet são considerados originais (não necessita ser autenticados).

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE

ITEM	DESCRIÇÃO	SECRET.	QUANT	UNID.
1	FOLHA DE INFORMAÇÃO E DESPACHOS PAPEL SULFITE 75GRS - BLOCO 100X1 - 1X1 COR - MEDIDA 210X320MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	200	BL
2	HISTORICO DE OCORRENCIA - REQUERIMENTO PROTOCOLO - PAPEL SULFITE 75 GRS MEDIDA 210 X 310 MM - 1 X 0 COR - BLOCO 100 X 1	SSQ/ ALMOX CENTRAL	20	BL
3	ENVELOPE OFICIO BRANCO TIMBRADO 230X115MM GRAMATURA 75GRS, 1X0 COR E EMBALADOS EM PACOTE COM 50 UNIDADES - MEDIDA 230X115MM (CAIXA COM 1.000)	SSQ/ ALMOX CENTRAL	8	MIL
4	ENVELOPE SACO (BRANCO), TIMBRADO MEDIDA 260X360 1X0 COR E GRAMATURA 90GRS - MEDIDA 260X360 - EMBALADOS EM PACOTE COM 50 UNIDADES - CAIXA C/250 UNIDADES	SSQ/ ALMOX CENTRAL	35	CX
5	RECEITUARIO BRANCO SIMPLES (SECRETARIA MEIO AMBIENTE) - PAPEL SULFITE 75GRS, 1X0 COR, MEDIDA 210X150MM, BLOCO 100X1	SSQ/ ALMOX CENTRAL	40	BL



6	CAPA DE NOTA DE EMPENHO TESOURARIA EM SULFITE 120GRS BRANCO - 1X0 COR - MEDIDA 325X472MM ABERTA - COM 01 (UMA) DOBRA E 01 (UMA) ORELHA (EMBALADOS EM PACOTE COM 1.000 UNIDADES)	SSQ/ ALMOX CENTRAL	20	MIL
7	TALÃO DE OCORRENCIA - BOMBEIRO MUNICIPAL - CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE 75G - 1X1 COR (FRENTE E VERSO) - BLOCOS 100X1 - MEDIDA 210X297MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	35	BL
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)	SSQ/ ALMOX CENTRAL	20	MIL
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)	SSQ/ ALMOX CENTRAL	30	CNT
10	TROCA DE SERVIÇOS GM (DEPTO DE SEGURANÇA) PAPEL SULFITE 75GRS - BLOCO 100X1 - 1X0 COR - MEDIDA 265X205MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	15	BL
11	PARTE DE COMUNICAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL - PAPEL SULFITE 75GRS - BLOCO 100X1 - 1X0 COR - MEDIDA 210X297MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	20	BL
12	TALÃO DE OCORRENCIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL - (SECRETARIA DE SEGURANÇA) PAPEL SULFITE 75GRS - BLOCO 100X1 - 1X1 COR - (FRENTE E VERSO)- MEDIDA 210X297MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	35	BL
13	CAPA PRONTUARIO (GESTÃO DE PESSOAS) PAPEL BRANCO TRIPLEX 250GR - MEDIDA 330X480MM (ABERTA) - 1X0 COR (ESCRITA EM VERDE) - COM 01 DOBRA	SSQ/ ALMOX CENTRAL	15	CNT
14	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO - BRASÃO COLORIDO (GABINETE PREFEITO) GRAMATURA 75GRS- 4X0 CORES - TAMANHO 210X297MM (EMBALADOS PCT C/ 500 FOLHAS)	SSQ/ ALMOX CENTRAL	8	MIL
15	HISTORICO DE OCORRENCIA - REQUERIMENTO (SAUDE/PROTOCOLO) - PAPEL SULFITE 75 GRS MEDIDA 210 X 310 MM - 1 X 0 COR - BLOCO 100 X 1	SSQ/ ALMOX CENTRAL	10	BL
16	PAEA- PEDIDO DE ERRADICAÇÃO DE ARVORES (SECRETARIA DE AGRICULTURA) - PAPEL SULFITE GRAMATURA 75 GRS - 1 X 0 COR - TAMANHO 210 X 280 MM - BLOCO 100 X 1	SSQ/ ALMOX CENTRAL	10	BL
17	CAPA DE PROCESSO DE AUTUAÇÃO BRANCA C/ 02 DOBRAS GRAMATURA 240 GRS - MEDIDA 330X550MM (ABERTA) - 1X0 COR E FURAÇÃO	SSQ/ ALMOX CENTRAL	2	MIL



18	RELATÓRIO DIÁRIO DE CONTROLE DE ABASTECIMENTOS (SECRETARIA DE SEGURANÇA) PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRS - 1X0 COR - BLOCO 100X1 - MEDIDA 150X190MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	10	BL
19	BOLETIM DE OCORRENCIA DA GUARDA MUNICIPAL PAPEL SULFITE 75GR, 1X1 COR, MEDIDA 420X300MM (ABERTA).	SSQ/ ALMOX CENTRAL	35	CNT
20	CREDENCIAL PARA ESTACIONAMENTO (DEFICIENTE) PROTOCOLO PAPEL SULFITE 75 GRAMAS - MEDIDA 215X310MM - 1X0 COR - BLOCO 100X1	SSQ/ ALMOX CENTRAL	10	BL
21	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO (SESMT) CONFECCIONADO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 75GR BRANCO - MEDIDA 155X210MM - 1X0 COR - BLOCO 50X2.	SSQ/ ALMOX CENTRAL	30	BL
22	BLOCO DE ANOTAÇÕES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL - EM PAPEL SULFITE 75GRS - 1X0 COR - 100X1 - MEDIDA 155X210MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	10	BL
23	DECLARAÇÃO DE RENDA - PAPEL SULFITE 75GRS - BLOCO 100X1 - 1X0 COR - MEDIDA 210X310MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	15	BL
24	PARTE DE COMUNICAÇÃO/ BOMBEIROS - PAPEL SULFITE 75GR - 1X0 COR - 100X1- MEDIDA 210X297MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	20	BL
25	RECIBO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO DA SECRETARIA DE GESTÃO SOCIAL - 1X1 COR (FRENTE E VERSO) - BLOCO 100X1 - PAPEL SULFITE 75GRS - MED 210X315MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	10	BL
26	ESTAGIO ESCOLAR (PROTOCOLO) PAPEL SULFITE BRANCO GRAMATURA 75GR, MEDIDA 210X297MMM, 1X0 COR, BLOCO 100X1	SSQ/ ALMOX CENTRAL	10	BL
27	AGENDAMENTO DE CONSULTA - SESMT - PAPEL SULFITE 75GR - 1X0 COR - BLOCO 100X1 - MEDIDA 145X110MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	50	BL
28	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.	SSQ/ ALMOX CENTRAL	10	CNT
29	DECLARACAO DE COMPARECIMENTO - SESMT - CONFECCIONADO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 155X210MM - BLOCO 50X2	SSQ/ ALMOX CENTRAL	30	BL
30	ATESTADO MÉDICO - SESMT - CONFECCIONADO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 155X210MM - BLOCO 50X2	SSQ/ ALMOX CENTRAL	30	BL
31	BLOCO DE ANOTAÇÕES DO BOMBEIRO MUNICIPAL - EM PAPEL SULFITE 75GRS - 1X0 COR - BLOCO 100X1 - MEDIDA 155X210MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	10	BL



32	CAPA RECURSO JARI - CONFECCIONADA EM PAPEL BRANCO GRAMATURA 240G - 1X0 COR - COM 01 DOBRA - MEDIDA ABERTA 330X480MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	3	CNT
33	CAPA POUPEMPO DO EMPREENDEDOR - CONFECCIONADA EM PAPEL AMARELO-GRAMATURA 240G - 1X0 COR - COM 01 DOBRA - MEDIDA ABERTA 330X480MM E FURAÇÃO (EMBALADOS EM PACOTE COM 500 UNIDADES)	SSQ/ ALMOX CENTRAL	6	MIL
34	SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS SESMT - PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 215X175MM - BLOCO 100X1	SSQ/ ALMOX CENTRAL	30	BL
35	RECEITUARIO COMUM SESMT - PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (VERDE) - MEDIDA 210X150MM - BLOCO 100X1	SSQ/ ALMOX CENTRAL	30	BL
36	CAPA DE PRONTUARIO DA SECRETARIA DE ESPORTE - TAMANHO 325 X 490MM ABERTA-CARTOLINA AZUL CIANO 180 GRS - 1X0 COR - COM UMA DOBRA (EMBALADOS EM PACOTE COM 100 UNIDADES)	SSQ/ ALMOX CENTRAL	10	CNT
37	PROTOCOLO DE ENTREGA DE ATESTADO PARA VALIDAÇÃO (SESMT) - PAPEL SULFITE 75G BRANCO - BLOCO 100X1 - 1X0 COR - MEDIDA 210X95MM.	SSQ/ ALMOX CENTRAL	50	BL
38	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO PARA TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS - MEDIDA 260X360MM - GRAMATURA 90G- CAIXA COM 250 UNIDADES	SSQ/ ALMOX CENTRAL	20	CX
39	PASTA PRONTUARIO KRAFT - 240GRS - 255X360MM 1X0 COR - EMBALADOS EM PACOTE COM 100 UNIDADES. MODELO ENVELOPE COM ABERTURA NA PARTE SUPERIOR	SSQ/ ALMOX CENTRAL	25	CNT
40	CAPA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - SULFITE 240GRS BRANCO, 1X0 COR, MEDIDA 325X475MM (ABERTA) - EMBALADAS EM PACOTE COM 100 UNIDADES	SSQ/ ALMOX CENTRAL	10	CNT
41	RELATORIO DE ABORDAGEM E AVERIGUAÇÕES - CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE 75G - 1X1 COR (FRENTE E VERSO) - BLOCOS 100X1 - MEDIDA 210X297MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	10	BL
42	RONDA - VIGIA MUNICIPAL - EM PAPEL SULFITE 75GRS - 1X0 COR - BLOCO 100X1 - MEDIDA 115 X 210MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	15	BL
43	PATRULHAMENTO - RELATORIO SERVIÇO MOTORIZADO- CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE 75G - 1X1 COR (FRENTE E VERSO) - BLOCOS 100X1 - MEDIDA 210X297MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	40	BL
44	FORMULÁRIO CONTÍNUO TIMBRADO 02 VIAS - AUTOCOPIATIVO PAPEL CARTA - 1 COR - CAIXA C/ 1.500 JOGOS.	SSQ/ ALMOX CENTRAL	3	CX



45	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210 X 297MM - BLOCO 100 X 1	SAUDE/ ALMOXARIFADO	4046	BL
46	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 150 X 210MM - BLOCO 100 X 1	SAUDE/ ALMOXARIFADO	2900	BL
47	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - FRENTE E VERSO - MEDIDA 210 X 297MM - BLOCO 100 X 1	SAUDE/ ALMOXARIFADO	2500	BL
48	IMPRESSO EM SULFITE 180 G BRANCO 1X1 COR (PRETO) - MEDIDA 148 X 205MM - FRENTE E VERSO (EMBALADOS EM PACOTE COM 50 UNIDADES)	SAUDE/ ALMOXARIFADO	2900	PT2
49	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - MEDIDA 445X310MM (ABERTA) COM 01 DOBRA AO MEIO NA VERTICAL - UNIDADE	SAUDE/ ALMOXARIFADO	1000	UN
50	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 240G BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - MEDIDA 235X75MM - COM 01 DOBRA AO MEIO NA VERTICAL - (EMBALADOS EM PACOTE COM 50 UNIDADES)	SAUDE/ ALMOXARIFADO	500	PT
51	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 215 X 300MM - BLOCO 100X1	SAUDE/ ALMOXARIFADO	200	BL
52	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X1 COR (ROSA) - MEDIDA 210 X 300MM - (UNIDADE)	SAUDE/ ALMOXARIFADO	750	UN
53	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X1 COR (AZUL) - MEDIDA 210 X 300MM - (UNIDADE)	SAUDE/ ALMOXARIFADO	750	UN
54	PASTA PRONTUARIO KRAFT - 110GRS - 255 X 360MM 1X0 COR - EMBALADOS EM PACOTE COM 50 UNIDADES. MODELO ENVELOPE COM ABERTURA NA PARTE SUPERIOR	SAUDE/ ALMOXARIFADO	5000	UN
55	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 150 X 215MM - BLOCO 100 X 1.	SAUDE/ ALMOXARIFADO	100	BL
56	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE EM 02 VIAS, SENDO: 1º VIA BRANCA (75G) E 2º VIA AZUL TURQUESA (50G), 1X0 COR, MEDIDA 210 X 297MM EM BLOCO 50 X 2	SAUDE/ ALMOXARIFADO	100	BL
57	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X1 COR (VERMELHO) - MEDIDA 225 X135 MM COM 02 DOBRAS - EMBALADOS EM PACOTE C/50 UNIDADES)	SAUDE/ ALMOXARIFADO	5000	PT
58	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 240 G BRANCO 1X1 COR (PRETO) - MEDIDA 210 X 180 MM - (EMBALADOS EM PACOTE COM 50 UNIDADES)	SAUDE/ ALMOXARIFADO	10000	PT



59	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G AZUL - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 105 X 235MM - NUMERADAS - BLOCO 50X1 (COM PICOTE NA VERTICAL NO CANHOTO) MOD 148 - RECEITUÁRIO AZUL (NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - SÉRIE D)	SAUDE/ ALMOXARIFADO	500	BL
60	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75 G 1X0 COR (PRETO) MEDIDA 210 X 310 MM BLOCO 100 X 1	SAUDE/ ALMOXARIFADO	300	BL
61	IMPRESSO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 2 VIAS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 150 X 200MM - BLOCO 50 X 2 MOD 512 - RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (AUTOCOPIATIVO).	SAUDE/ ALMOXARIFADO	3000	BL
62	IMPRESSO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO EM SULFITE 75 G - JOGO COM 3 VIAS BRANCO - 1 X1 COR (PRETO) FRENTE E VERSO - MEDIDA 210 X 297 MM (NUMERAÇÃO SEQUENCIAL PARA CADA JOGO) - BLOCO 50 X 3	SAUDE/ ALMOXARIFADO	100	BL
63	IMPRESSO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO EM SULFITE 75 G - JOGO COM 4 VIAS BRANCO - 1 X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210 X 297 MM (NUMERAÇÃO SEQUENCIAL PARA CADA JOGO) - BLOCO 50 X 4	SAUDE/ ALMOXARIFADO	100	BL
64	IMPRESSO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO EM SULFITE 75 G - JOGO COM 3 VIAS BRANCO - 1 X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210 X 297 MM (NUMERAÇÃO SEQUENCIAL PARA CADA JOGO) - BLOCO 50 X 3	SAUDE/ ALMOXARIFADO	100	BL
65	IMPRESSO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO EM SULFITE 75 G - JOGO COM 4 VIAS BRANCO - 1 X1 COR (PRETO) - FRENTE E VERSO - MEDIDA 210 X 297 MM (NUMERAÇÃO SEQUENCIAL PARA CADA JOGO) - BLOCO 100 X 4	SAUDE/ ALMOXARIFADO	100	BL
66	IMPRESSO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO EM SULFITE 75 G - JOGO COM 2 VIAS BRANCO - 1 X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210 X 297 MM (NUMERAÇÃO SEQUENCIAL PARA CADA JOGO) - BLOCO 100 X 2	SAUDE/ ALMOXARIFADO	100	BL
67	IMPRESSO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO EM SULFITE 75 G - JOGO COM 2 VIAS BRANCO - 1 X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210 X 297 MM (1ª E 2ª SEQUENCIAL PARA CADA JOGO) - BLOCO 100 X 2	SAUDE/ ALMOXARIFADO	100	BL
68	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - MEDIDA 200 X 150MM - BLOCO 100 X 1	SAUDE/ ALMOXARIFADO	100	BL
69	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210 X 297MM - BLOCO 50 X 1	SAUDE/ ALMOXARIFADO	100	BL



70	PAPEL CARTOLINA, COR PARDA 1 X 0 - MEDIDA 320 MM ALTURA X 470 MM LARGURA ABERTA, COM DOBRA E DOIS FUIROS NA PARTE LATERAL (UNIDADE).	SAUDE/ ALMOXARIFADO	500	UN
71	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 150 X 210 MM - BLOCO 50 X 1	SAUDE/ ALMOXARIFADO	60	BL
72	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - JOGO C/ 4 VIAS FRENTE E VERSO - MEDIDA 210 X 297 MM - BLOCO 50 X 4	SAUDE/ ALMOXARIFADO	300	BL
73	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - JOGO C/ 3 VIAS - MEDIDA 210 X 297 MM - BLOCO 50 X 3	SAUDE/ ALMOXARIFADO	400	BL
74	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - JOGO C/ 2 VIAS - MEDIDA 210 X 297 MM - BLOCO 50 X 2	SAUDE/ ALMOXARIFADO	200	BL
Valor global do lote			R\$	

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 (para impressos do Almojarifado da Saúde) e clelia.drmlmoxarifado@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 referência.

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 almoxarifado até 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

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 referência: Espaço Cidadão

Email: almoxarifadopmm@yahoo.com.br

LOCAL PARA ENTREGA

ALMOXARIFADO CENTRAL

Segunda a sexta feira horário: das 8:00 as 11:30 e das 14:00 as 16:00

Rua Santo Dumont, 689 – Bairro Aterrado – Mogi Mirim/SP

Fone: 19 3805-2255 ou 19 – 3862 7389

Ponto de referencia: Espaço Cidadão

Email:clelia.drmailmoxarifado@gmail.com



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2022, 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. ____/2022.

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 2022.

(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. ____/2022, 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 o presente.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2022.

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



ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EVENTUAIS E FUTURAS CONFEÇÕES 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 – PROCESSO 11.254/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO 086/2022.

Ao _____ dia do mês de _____ do ano de dois mil vinte e dois, 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 e Decreto Federal n. 10.024/2019, com o Decreto Municipal n. 8.403/2021 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar n. 147/2014, 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. ____/2022 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. ____/2022.

2.2 O compromisso de entrega estará caracterizado mediante o envio da Ordem de Compras, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Eletrônico n. ____/2022, através do e-mail constante da proposta comercial enviada pelo Fornecedor, cabendo a este, eventuais atualizações cadastrais.

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. ____/2022, o preço será conforme discriminação abaixo especificada:



ITEM	DESCRIÇÃO	SECRET.	QUANT	UNID.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	FOLHA DE INFORMAÇÃO E DESPACHOS PAPEL SULFITE 75GRS - BLOCO 100X1 - 1X1 COR - MEDIDA 210X320MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	200	BL		
2	HISTORICO DE OCORRENCIA - REQUERIMENTO PROTOCOLO - PAPEL SULFITE 75 GRS MEDIDA 210 X 310 MM - 1 X 0 COR - BLOCO 100 X 1	SSQ/ ALMOX CENTRAL	20	BL		
3	ENVELOPE OFICIO BRANCO TIMBRADO 230X115MM GRAMATURA 75GRS, 1X0 COR E EMBALADOS EM PACOTE COM 50 UNIDADES - MEDIDA 230X115MM (CAIXA COM 1.000)	SSQ/ ALMOX CENTRAL	8	MIL		
4	ENVELOPE SACO (BRANCO), TIMBRADO MEDIDA 260X360 1X0 COR E GRAMATURA 90GRS - MEDIDA 260X360 - EMBALADOS EM PACOTE COM 50 UNIDADES - CAIXA C/250 UNIDADES	SSQ/ ALMOX CENTRAL	35	CX		
5	RECEITUARIO BRANCO SIMPLES (SECRETARIA MEIO AMBIENTE) - PAPEL SULFITE 75GRS, 1X0 COR, MEDIDA 210X150MM, BLOCO 100X1	SSQ/ ALMOX CENTRAL	40	BL		
6	CAPA DE NOTA DE EMPENHO TESOURARIA EM SULFITE 120GRS BRANCO - 1X0 COR - MEDIDA 325X472MM ABERTA - COM 01 (UMA) DOBRA E 01 (UMA) ORELHA (EMBALADOS EM PACOTE COM 1.000 UNIDADES)	SSQ/ ALMOX CENTRAL	20	MIL		
7	TALÃO DE OCORRENCIA - BOMBEIRO MUNICIPAL - CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE 75G - 1X1 COR (FRENTE E VERSO) - BLOCOS 100X1 - MEDIDA 210X297MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	35	BL		
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)	SSQ/ ALMOX CENTRAL	20	MIL		
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)	SSQ/ ALMOX CENTRAL	30	CNT		
10	TROCA DE SERVIÇOS GM (DEPTO DE SEGURANÇA) PAPEL SULFITE 75GRS - BLOCO 100X1 - 1X0 COR - MEDIDA 265X205MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	15	BL		
11	PARTE DE COMUNICAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL - PAPEL SULFITE 75GRS - BLOCO 100X1 - 1X0 COR - MEDIDA 210X297MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	20	BL		



12	TALÃO DE OCORRENCIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL - (SECRETARIA DE SEGURANÇA) PAPEL SULFITE 75GRS - BLOCO 100X1 - 1X1 COR -(FRENTE E VERSO)- MEDIDA 210X297MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	35	BL		
13	CAPA PRONTUARIO (GESTÃO DE PESSOAS) PAPEL BRANCO TRIPLEX 250GR - MEDIDA 330X480MM (ABERTA) - 1X0 COR (ESCRITA EM VERDE) - COM 01 DOBRA	SSQ/ ALMOX CENTRAL	15	CNT		
14	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO - BRASÃO COLORIDO (GABINETE PREFEITO) GRAMATURA 75GRS- 4X0 CORES - TAMANHO 210X297MM (EMBALADOS PCT C/ 500 FOLHAS)	SSQ/ ALMOX CENTRAL	8	MIL		
15	HISTORICO DE OCORRENCIA - REQUERIMENTO (SAUDE/PROTOCOLO) - PAPEL SULFITE 75 GRS MEDIDA 210 X 310 MM - 1 X 0 COR - BLOCO 100 X 1	SSQ/ ALMOX CENTRAL	10	BL		
16	PAEA- PEDIDO DE ERRADICAÇÃO DE ARVORES (SECRETARIA DE AGRICULTURA) - PAPEL SULFITE GRAMATURA 75 GRS - 1 X 0 COR - TAMANHO 210 X 280 MM - BLOCO 100 X 1	SSQ/ ALMOX CENTRAL	10	BL		
17	CAPA DE PROCESSO DE AUTUAÇÃO BRANCA C/ 02 DOBRAS GRAMATURA 240 GRS - MEDIDA 330X550MM (ABERTA) - 1X0 COR E FURAÇÃO	SSQ/ ALMOX CENTRAL	2	MIL		
18	RELATÓRIO DIÁRIO DE CONTROLE DE ABASTECIMENTOS (SECRETARIA DE SEGURANÇA) PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRS - 1X0 COR - BLOCO 100X1 - MEDIDA 150X190MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	10	BL		
19	BOLETIM DE OCORRENCIA DA GUARDA MUNICIPAL PAPEL SULFITE 75GR, 1X1 COR, MEDIDA 420X300MM (ABERTA).	SSQ/ ALMOX CENTRAL	35	CNT		
20	CREDENCIAL PARA ESTACIONAMENTO (DEFICIENTE) PROTOCOLO PAPEL SULFITE 75 GRAMAS - MEDIDA 215X310MM - 1X0 COR - BLOCO 100X1	SSQ/ ALMOX CENTRAL	10	BL		
21	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO (SESMT) CONFECCIONADO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 75GR BRANCO - MEDIDA 155X210MM - 1X0 COR - BLOCO 50X2.	SSQ/ ALMOX CENTRAL	30	BL		
22	BLOCO DE ANOTAÇÕES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL - EM PAPEL SULFITE 75GRS - 1X0 COR - 100X1 - MEDIDA 155X210MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	10	BL		
23	DECLARAÇÃO DE RENDA - PAPEL SULFITE 75GRS - BLOCO 100X1 - 1X0 COR - MEDIDA 210X310MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	15	BL		
24	PORTE DE COMUNICAÇÃO/ BOMBEIROS - PAPEL SULFITE 75GR - 1X0 COR - 100X1- MEDIDA 210X297MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	20	BL		



25	RECIBO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO DA SECRETARIA DE GESTÃO SOCIAL - 1X1 COR (FRENTE E VERSO) - BLOCO 100X1 - PAPEL SULFITE 75GRS - MED 210X315MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	10	BL		
26	ESTAGIO ESCOLAR (PROTOCOLO) PAPEL SULFITE BRANCO GRAMATURA 75GR, MEDIDA 210X297MMM, 1X0 COR, BLOCO 100X1	SSQ/ ALMOX CENTRAL	10	BL		
27	AGENDAMENTO DE CONSULTA - SESMT - PAPEL SULFITE 75GR - 1X0 COR - BLOCO 100X1 - MEDIDA 145X110MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	50	BL		
28	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.	SSQ/ ALMOX CENTRAL	10	CNT		
29	DECLARACAO DE COMPARECIMENTO - SESMT - CONFECCIONADO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 155X210MM - BLOCO 50X2	SSQ/ ALMOX CENTRAL	30	BL		
30	ATESTADO MÉDICO - SESMT - CONFECCIONADO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 155X210MM - BLOCO 50X2	SSQ/ ALMOX CENTRAL	30	BL		
31	BLOCO DE ANOTAÇÕES DO BOMBEIRO MUNICIPAL - EM PAPEL SULFITE 75GRS - 1X0 COR - BLOCO 100X1 - MEDIDA 155X210MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	10	BL		
32	CAPA RECURSO JARI - CONFECCIONADA EM PAPEL BRANCO GRAMATURA 240G - 1X0 COR - COM 01 DOBRA - MEDIDA ABERTA 330X480MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	3	CNT		
33	CAPA POUPEMPO DO EMPREENDEDOR - CONFECCIONADA EM PAPEL AMARELO- GRAMATURA 240G - 1X0 COR - COM 01 DOBRA - MEDIDA ABERTA 330X480MM E FURAÇÃO (EMBALADOS EM PACOTE COM 500 UNIDADES)	SSQ/ ALMOX CENTRAL	6	MIL		
34	SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS SESMT - PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 215X175MM - BLOCO 100X1	SSQ/ ALMOX CENTRAL	30	BL		
35	RECEITUARIO COMUM SESMT - PAPEL SULFITE 75GRS BRANCO - 1X0 COR (VERDE) - MEDIDA 210X150MM - BLOCO 100X1	SSQ/ ALMOX CENTRAL	30	BL		
36	CAPA DE PRONTUARIO DA SECRETARIA DE ESPORTE - TAMANHO 325 X 490MM ABERTA- CARTOLINA AZUL CIANO 180 GRS - 1X0 COR - COM UMA DOBRA (EMBALADOS EM PACOTE COM 100 UNIDADES)	SSQ/ ALMOX CENTRAL	10	CNT		



37	PROTOCOLO DE ENTREGA DE ATESTADO PARA VALIDAÇÃO (SESMT) - PAPEL SULFITE 75G BRANCO - BLOCO 100X1 - 1X0 COR - MEDIDA 210X95MM.	SSQ/ ALMOX CENTRAL	50	BL		
38	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO PARA TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS - MEDIDA 260X360MM - GRAMATURA 90G- CAIXA COM 250 UNIDADES	SSQ/ ALMOX CENTRAL	20	CX		
39	PASTA PRONTUARIO KRAFT - 240GRS - 255X360MM 1X0 COR - EMBALADOS EM PACOTE COM 100 UNIDADES. MODELO ENVELOPE COM ABERTURA NA PARTE SUPERIOR	SSQ/ ALMOX CENTRAL	25	CNT		
40	CAPA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - SULFITE 240GRS BRANCO, 1X0 COR, MEDIDA 325X475MM (ABERTA) - EMBALADAS EM PACOTE COM 100 UNIDADES	SSQ/ ALMOX CENTRAL	10	CNT		
41	RELATORIO DE ABORDAGEM E AVERIGUAÇÕES - CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE 75G - 1X1 COR (FRENTE E VERSO) - BLOCOS 100X1 - MEDIDA 210X297MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	10	BL		
42	RONDA - VIGIA MUNICIPAL - EM PAPEL SULFITE 75GRS - 1X0 COR - BLOCO 100X1 - MEDIDA 115 X 210MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	15	BL		
43	PATRULHAMENTO - RELATORIO SERVIÇO MOTORIZADO- CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE 75G - 1X1 COR (FRENTE E VERSO) - BLOCOS 100X1 - MEDIDA 210X297MM	SSQ/ ALMOX CENTRAL	40	BL		
44	FORMULÁRIO CONTÍNUO TIMBRADO 02 VIAS - AUTOCOPIATIVO PAPEL CARTA - 1 COR - CAIXA C/ 1.500 JOGOS.	SSQ/ ALMOX CENTRAL	3	CX		
45	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210 X 297MM - BLOCO 100 X 1	SAUDE/ ALMOXARIFADO	4046	BL		
46	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 150 X 210MM - BLOCO 100 X 1	SAUDE/ ALMOXARIFADO	2900	BL		
47	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - FRENTE E VERSO - MEDIDA 210 X 297MM - BLOCO 100 X 1	SAUDE/ ALMOXARIFADO	2500	BL		
48	IMPRESSO EM SULFITE 180 G BRANCO 1X1 COR (PRETO) - MEDIDA 148 X 205MM - FRENTE E VERSO (EMBALADOS EM PACOTE COM 50 UNIDADES)	SAUDE/ ALMOXARIFADO	2900	PT2		
49	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - MEDIDA 445X310MM (ABERTA) COM 01 DOBRA AO MEIO NA VERTICAL - UNIDADE	SAUDE/ ALMOXARIFADO	1000	UN		
50	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 240G BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - MEDIDA 235X75MM - COM 01 DOBRA AO MEIO NA VERTICAL - (EMBALADOS EM	SAUDE/ ALMOXARIFADO	500	PT		



	PACOTE COM 50 UNIDADES)					
51	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 215 X 300MM - BLOCO 100X1	SAUDE/ ALMOXARIFADO	200	BL		
52	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X1 COR (ROSA) - MEDIDA 210 X 300MM - (UNIDADE)	SAUDE/ ALMOXARIFADO	750	UN		
53	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X1 COR (AZUL) - MEDIDA 210 X 300MM - (UNIDADE)	SAUDE/ ALMOXARIFADO	750	UN		
54	PASTA PRONTUARIO KRAFT - 110GRS - 255 X 360MM 1X0 COR - EMBALADOS EM PACOTE COM 50 UNIDADES. MODELO ENVELOPE COM ABERTURA NA PARTE SUPERIOR	SAUDE/ ALMOXARIFADO	5000	UN		
55	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 150 X 215MM - BLOCO 100 X 1.	SAUDE/ ALMOXARIFADO	100	BL		
56	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE EM 02 VIAS, SENDO: 1º VIA BRANCA (75G) E 2º VIA AZUL TURQUESA (50G), 1X0 COR, MEDIDA 210 X 297MM EM BLOCO 50 X 2	SAUDE/ ALMOXARIFADO	100	BL		
57	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X1 COR (VERMELHO) - MEDIDA 225 X135 MM COM 02 DOBRAS - EMBALADOS EM PACOTE C/50 UNIDADES)	SAUDE/ ALMOXARIFADO	5000	PT		
58	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 240 G BRANCO 1X1 COR (PRETO) - MEDIDA 210 X 180 MM - (EMBALADOS EM PACOTE COM 50 UNIDADES)	SAUDE/ ALMOXARIFADO	10000	PT		
59	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G AZUL - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 105 X 235MM - NUMERADAS - BLOCO 50X1 (COM PICOTE NA VERTICAL, NO CANHOTO) MOD 148 - RECEITUÁRIO AZUL (NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - SÉRIE D)	SAUDE/ ALMOXARIFADO	500	BL		
60	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75 G 1X0 COR (PRETO) MEDIDA 210 X 310 MM BLOCO 100 X 1	SAUDE/ ALMOXARIFADO	300	BL		
61	IMPRESSO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 2 VIAS BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 150 X 200MM - BLOCO 50 X 2 MOD 512 - RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (AUTO-COPIATIVO)	SAUDE/ ALMOXARIFADO	3000	BL		
62	IMPRESSO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO EM SULFITE 75 G - JOGO COM 3 VIAS BRANCO - 1 X1 COR (PRETO) FRENTE E VERSO - MEDIDA 210 X 297 MM (NUMERAÇÃO SEQUENCIAL PARA CADA JOGO) - BLOCO 50 X 3	SAUDE/ ALMOXARIFADO	100	BL		



63	IMPRESSO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO EM SULFITE 75 G - JOGO COM 4 VIAS BRANCO - 1 X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210 X 297 MM (NUMERAÇÃO SEQUENCIAL PARA CADA JOGO) - BLOCO 50 X 4	SAUDE/ ALMOXARIFADO	100	BL		
64	IMPRESSO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO EM SULFITE 75 G - JOGO COM 3 VIAS BRANCO - 1 X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210 X 297 MM (NUMERAÇÃO SEQUENCIAL PARA CADA JOGO) - BLOCO 50 X 3	SAUDE/ ALMOXARIFADO	100	BL		
65	IMPRESSO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO EM SULFITE 75 G - JOGO COM 4 VIAS BRANCO - 1 X1 COR (PRETO) - FRENTE E VERSO - MEDIDA 210 X 297 MM (NUMERAÇÃO SEQUENCIAL PARA CADA JOGO) - BLOCO 100 X 4	SAUDE/ ALMOXARIFADO	100	BL		
66	IMPRESSO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO EM SULFITE 75 G - JOGO COM 2 VIAS BRANCO - 1 X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210 X 297 MM (NUMERAÇÃO SEQUENCIAL PARA CADA JOGO) - BLOCO 100 X 2	SAUDE/ ALMOXARIFADO	100	BL		
67	IMPRESSO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO EM SULFITE 75 G - JOGO COM 2 VIAS BRANCO - 1 X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210 X 297 MM (1ª E 2ª SEQUENCIAL PARA CADA JOGO) - BLOCO 100 X 2	SAUDE/ ALMOXARIFADO	100	BL		
68	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - MEDIDA 200 X 150MM - BLOCO 100 X 1	SAUDE/ ALMOXARIFADO	100	BL		
69	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 210 X 297MM - BLOCO 50 X 1	SAUDE/ ALMOXARIFADO	100	BL		
70	PAPEL CARTOLINA, COR PARDA 1 X 0 - MEDIDA 320 MM ALTURA X 470 MM LARGURA ABERTA, COM DOBRA E DOIS FUIROS NA PARTE LATERAL (UNIDADE).	SAUDE/ ALMOXARIFADO	500	UN		
71	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - MEDIDA 150 X 210 MM - BLOCO 50 X 1	SAUDE/ ALMOXARIFADO	60	BL		
72	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X1 COR (PRETO) - JOGO C/ 4 VIAS FRENTE E VERSO - MEDIDA 210 X 297 MM - BLOCO 50 X 4	SAUDE/ ALMOXARIFADO	300	BL		
73	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - JOGO C/ 3 VIAS - MEDIDA 210 X 297 MM - BLOCO 50 X 3	SAUDE/ ALMOXARIFADO	400	BL		
74	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO - 1X0 COR (PRETO) - JOGO C/ 2 VIAS - MEDIDA 210 X 297 MM - BLOCO 50 X 2	SAUDE/ ALMOXARIFADO	200	BL		

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



3.3 Alguns quesitos técnicos têm que estar perfeitamente alinhados.

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

3.5 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 referência.

3.6 Para impressos numerados a Secretaria solicitante irá fornecer os números sequenciais

3.7 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.

3.8 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.

3.9 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.

LOCAL PARA ENTREGA - ALMOJARIFADO DA SECRETARIA DE SAÚDE

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 referência: Espaço Cidadão

Email: almoxarifadopmm@yahoo.com.br

LOCAL PARA ENTREGA - ALMOJARIFADO CENTRAL

Segunda a sexta feira horário: das 8:00 as 11:30 e das 14:00 as 16:00

Rua Santo Dumont, 689 – Bairro Aterrado – Mogi Mirim/SP

Fone: 19 3805-2255 ou 19 – 3862 7389

Ponto de referencia: Espaço Cidadão

Email: clelia.drimalmojarifado@gmail.com

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 no 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.

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1 Fica fazendo parte integrante e inseparável do presente termo contratual, não só o Edital referente ao Pregão Eletrônico n. ____/2022, 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:

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
109	013811.0412210002.244	3.3.90.39.00	1 – Tesouro
476	014912.1030210042.101.	3.3.90.39.00	1 – Tesouro

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 De acordo com o Decreto 8436/2021, o GESTOR da Ata de Registro de Preços, será nomeado por portaria, 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 2022.

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.

_____, ____ de _____ de 2022.

(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 2022.

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

(a)
Cargo
Responsável pelo preenchimento



**ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

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.

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: _____



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)