



# Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

## EDITAL DE LICITAÇÃO

## AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO** torna público, para conhecimento das empresas interessadas, observada a necessária qualificação, que está promovendo a seguinte licitação:

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2019**

**PROCESSO N.º 4.071/2019-5**

**TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE IMPRESSOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO**, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

Os envelopes “**PROPOSTA DE PREÇOS**” e “**HABILITAÇÃO**” serão recebidos pela Pregoeira na abertura da sessão pública que será realizada no dia 10 de julho de 2019, às 10h00, na Sala de Licitações - Paço Municipal, sito à Avenida Frei Orestes Girardi, nº 893, Vila Abernêssia, Campos do Jordão – SP.

Edital na íntegra encontra-se à disposição no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão, Avenida Frei Orestes Girardi, nº 893, Vila Abernêssia, podendo ser retirado mediante recolhimento de R\$ 20,00 (vinte reais) ao Tesouro Municipal, ou gratuitamente através de solicitação por e-mail: [net.compras@hotmail.com](mailto:net.compras@hotmail.com).

Campos do Jordão, 24 de junho de 2019.

Lucineia Gomes da Silva  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações - Pregoeira



# Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

---

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2019**

**PROCESSO N.º 4.071/2019-5**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE IMPRESSOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.**

**Tipo de Licitação: Menor Preço Unitário do Item**

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO**, por intermédio da sua Secretaria de Administração, Departamento de Licitações, situada na Avenida Frei Orestes Girardi nº 893, Vila Abernêssia, comunica aos interessados que se acha aberta licitação, na modalidade e tipo acima indicadas, como segue:

**RETIRADA DOS EDITAIS:** O Edital poderá ser retirado depois do recolhimento de R\$ 20,00 (vinte reais) ao Tesouro Municipal, junto ao Departamento de Licitações, situado no endereço acima indicado das 11:00hs às 16:00hs, ou gratuitamente através de solicitação por e-mail: [net.compras@hotmail.com](mailto:net.compras@hotmail.com) .

### **DATA E LOCAL PARA APRESENTAÇÃO E ABERTURA DE ENVELOPES:**

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos pela Pregoeira no endereço acima mencionado, **no dia 10 de julho de 2019, às 10:00 horas**. A sessão pública de processamento do Pregão terá início com o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e Anexos que dele fazem parte integrante.

As interessadas poderão participar oferecendo propostas para quantos itens desejarem.

### **ANEXOS QUE INTEGRAM O PRESENTE INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO**

**Anexo I** – Termo de Referência e Quantitativo.

**Anexo II** - Modelo de Proposta;

**Anexo III** – Modelo de Credenciamento;

**Anexo IV** – Modelo de Declaração de Habilitação;



# Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

## Estado de São Paulo

**Anexo V** – Modelo de declaração do art. 7, XXXIII da Constituição Federal;

**Anexo VI** – Modelo de Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte;

**Anexo VII** – Modelo de Declaração de fato superveniente;

**Anexo VIII** – Minuta da Ata de Registro de Preços

### I – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de verba própria codificada para o exercício.

01	EXECUTIVO MUNICIPAL
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E DEFESA DO CIDADÃO
06.122.0143.2050	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO

01	EXECUTIVO MUNICIPAL
01	GABINETE DO PREFEITO
04.122.0011.2001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO

01	EXECUTIVO MUNICIPAL
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
04.123.0030.2006	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO

01	EXECUTIVO MUNICIPAL
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0050.2020	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO

01	EXECUTIVO MUNICIPAL
15	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
13.392.0151.2053	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA



## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

---

3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
01	EXECUTIVO MUNICIPAL
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES
27.812.0111.2044	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
01	EXECUTIVO MUNICIPAL
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
23.695.0121.2045	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
01	EXECUTIVO MUNICIPAL
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
14.452.090.2042	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
01	EXECUTIVO MUNICIPAL
01	FUNDO SOCIAL DA SOLIDARIEDADE
04.102.0013.2002	MANUTENÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO SOCIAL
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
01	EXECUTIVO MUNICIPAL
03	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.123.0030.2006	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
01	EXECUTIVO MUNICIPAL
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
18.541.006.2035	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
01	EXECUTIVO MUNICIPAL
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E DEFESA DO CIDADÃO
04	DEPARTAMENTO DE SISTEMA VIARIO



## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

---

06.181.0144.2051	OPERACIONALIZAÇÃO DO DSV
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
361	CONTA
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
01	GESTÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
15.122.100.2043	MANUTENÇÃO E SUPORTE DAS AÇÕES DO SEPLAN
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
339	CONTA
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAS PÚBLICAS
01	OBRAS PÚBLICAS EM GERAL
15.451.80.2056	ADIANT.
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
76	CONTA
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
01	EDUCAÇÃO BÁSICA
12.361.0041.2007	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
290	CONTA
07	SECRET MUN DESENVOLVIMENTO E ASSISTENCIA SOCIAL
01	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
8.244.71.2037	PROTEÇÃO SOCIAL BASICA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
39	CONTA
02	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
01	ADMINISTRAÇÃO GERAL
04.122.0020.2005	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
01	EXECUTIVO MUNICIPAL
01	GABINETE DO PREFEITO
04.243.0012.2003	MANUTENÇÃO EXECUÇÃO DE AÇÕES DO CONSELHO TUTELAR
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO



# Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

## Estado de São Paulo

### II – DA BASE LEGAL

- 2.1. A presente licitação rege-se pelas normas da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 6.187/09, de forma suplementar por legislação pertinente à matéria e demais normas complementares e disposições deste instrumento.
- 2.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte.

### III – OBJETO

Constitui objeto desta Licitação o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE IMPRESSOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO**, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

- 3.1. A licitação será realizada pelo **Menor Preço Unitário do Item**.
- 3.2. O material deverá corresponder às especificações e padrões técnicos relacionados no Anexo I deste Edital.
- 3.3. **A contratada deverá fornecer a entrega parcelada do material a ser confeccionado em até 10 (dez) dias após o recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento.**
- 3.4. **A entrega do material deverá ser realizada junto ao Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, localizada à Rua Tadeu Rangel Pestana, 647, Vila Abernéssia, Campos do Jordão – SP, ou em outro local a ser determinado pela Secretaria Requisitante, dentro dos limites do município.**

### IV – DA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. **Estão impedidas** de participar desta licitação pessoas jurídicas:
  - 4.1.1. Que estiverem, na data fixada para a apresentação dos envelopes, cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Administração de Campos do Jordão.
  - 4.1.2. Impedidas de licitar e/ou declaradas inidôneas por qualquer instância do Poder Público.
  - 4.1.3. Reunidas sob forma de consórcio.
  - 4.1.4. Das quais participem, seja a que título for dirigentes ou servidores da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, ou houver pertencido ao seu quadro de funcionários até 06 (seis) meses antes da data de publicação deste Edital.
  - 4.1.5. Empresas constituídas por meio de Cooperativas e Consórcio.



## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 
- 4.2. **Poderão participar** desta licitação todos os interessados:
- 4.2.1. Do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação.
- 4.2.2. Que satisfaçam todas as exigências deste Edital e da Lei nº 8.666/93, sendo que na hora e local indicados no preâmbulo deverão apresentar dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo respectivamente, os **Documentos de Proposta de preços Envelope nº 01 e Habilitação Envelope nº 02, bem como a Declaração das condições de habilitação – Anexo IV, FORA DOS ENVELOPES;**
- 4.2.3. **As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** para fazerem jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 deverão declarar sua condição apresentando a **Declaração do Anexo VI, no momento do Credenciamento e FORA DOS ENVELOPES.**

### V – DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 5.1.1. Tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidura (vide modelo referencial constante do **ANEXO III**);
- 5.1.2. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- 5.1.3. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 9.11 do item IX deste Edital, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar o Credenciamento (Anexo III) acompanhado da Declaração constante do Anexo VI.
- 5.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 5.3. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 5.4. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados nos termos do presente Edital.
- 5.5. Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou ainda por cópias simples que serão autenticadas, mediante a apresentação dos originais, por qualquer dos Membros da Equipe de Apoio na sessão pública e serão retidos para oportuna juntada aos autos do presente processo administrativo.

### VI – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 6.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com **modelo estabelecido no ANEXO IV** deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e nº 2.
- 6.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, **além da Razão Social e CNPJ da proponente**, os seguintes dizeres:

### **Envelope nº 1 – Proposta**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2019

PROCESSO N.º 4.071/2019-5

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

### **Envelope nº 2 – Habilitação**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2019

PROCESSO N.º 4.071/2019-5

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

- 6.3. A proposta, **a ser redigida com base no modelo do Anexo II deste Edital, contendo todas as suas especificações**, deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.
- 6.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou, ainda, cópia simples acompanhada do original para autenticação por servidor municipal quando da abertura do envelope de habilitação da empresa que apresentar a melhor oferta.
- 6.5. As **MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão informar sua condição de ME-EPP, conforme modelo apresentado no **ANEXO VI** deste Edital, juntamente com a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
- 6.5.1. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não proceda conforme o estabelecido no item 6.5 deste edital, interpretar-se-á como renúncia tácita dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

## VII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA





## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 7.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:
  - 7.1.1. Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
  - 7.1.2. Número do processo e do Pregão;
  - 7.1.3. Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do **ANEXO I** deste Edital;
  - 7.1.4. Preço **Total do Item proposto, indicando na proposta o valor unitário e valor total do item, marca e demais especificações do material, cujos custos com frete e demais despesas já deverão estar incluídos**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação;
- 7.2. Prazo de validade da proposta de no mínimo sessenta (60) dias.
- 7.3. Prazo de **ENTREGA** em conformidade com o item 11 deste edital.
- 7.4. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável até o final da contratação, que se encerrará com a efetiva entrega e atesto do material fornecido.
- 7.5. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o item 13.1 deste Edital.
- 7.6. Os itens de propostas que eventualmente não correspondam às especificações do **ANEXO I** deste Edital serão desconsiderados e a proposta desclassificada.
- 7.7. Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam os princípios da Legislação e o interesse Público e da Administração.

### **VIII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

- 8.1. O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:
  - 8.1.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**
    - 8.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
    - 8.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social da proponente, devidamente registrado no órgão competente, demonstrando constar do seu objeto social compatível com o objeto desta licitação (em original ou qualquer processo de cópias autenticadas, podendo ainda receber autenticação pelos membros da Comissão, mediante apresentação dos originais para confronto ou publicação em órgão de imprensa oficial) — caso tenha sido apresentado este documento no credenciamento, fica a critério da licitante atender este item;
    - 8.1.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no item 8.1.1.2.;
    - 8.1.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado o Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
    - 8.1.1.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.
    - 8.1.1.6. Os documentos relacionados nas alíneas “8.1.1.1” a “8.1.1.4” deste subitem 8.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.



## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

### 8.1.2. REGULARIDADE FISCAL

8.1.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

8.1.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas FEDERAL e ESTADUAL da sede da licitante, conforme segue:

**8.1.2.3.1.** A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa à sede da licitante, deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, comprovando regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, nos termos da Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014.

**8.1.2.3.1.1.** Conforme estabelecido na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, a partir do dia 20/10/2014, a comprovação deve ser feita através de uma única certidão emitida OU, se possuir uma certidão previdenciária e uma outra dos demais tributos, emitidas ANTES de 20/10/2014, mas dentro do prazo de validade, poderá apresentá-las. No caso de estar apenas uma delas válida, terá que comprovar a regularidade com a nova Certidão Unificada.

**8.1.2.3.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda e Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

8.1.2.4. Certidão de regularidade de débito para com a fazenda Municipal da sede da licitante, expedida pelo órgão competente ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

8.1.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS — CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.1.2.6. A comprovação da regularidade fiscal das MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE se dará nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/06.

8.1.2.7. A comprovação da regularidade fiscal das MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE se dará da seguinte forma:

8.1.2.7.1. As MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

8.1.2.7.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.



## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 
- 8.1.2.7.3.** A não regularização da documentação implicará na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei, sendo facultado à Prefeitura retomar a licitação com os licitantes remanescentes na ordem de classificação, ou revogar o certame.
- 8.1.2.7.4.** As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. As certidões poderão ser obtidas através de sistema eletrônico junto à internet, ficando a aceitação condicionada a confirmação de sua validade por parte da Comissão. Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.
- 8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
- 8.1.3.1.** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física com prazo de validade em vigor (60 dias da data da emissão);
- 8.1.3.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** Apresentação de Atestado, expedido por Órgão Público, Autarquia, Empresa de Economia Mista ou Pública, ou por Empresas Privadas, em nome da licitante, que comprove o fornecimento do objeto da presente licitação. A comprovação poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados, referentes a um único ou a diversos contratos.
- 8.1.4.1.** O Atestado ou Certidão deverá ser apresentado em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, devidamente assinada por quem o expediu, com a identificação do seu subscritor.
- 8.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:**
- 8.1.5.1.** Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT.
- 8.1.5.2.** Declaração emitida pela proponente, sob as penas da Lei, relativa ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil, conforme disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo do **ANEXO V**;
- 8.1.5.3.** Declaração conforme modelo **ANEXO VII** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
- 8.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.



## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

### IX – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 9.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 9.2. Após o credenciamento dos licitantes presentes, será impossível a admissão de novos participantes ao certame.
- 9.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:
  - 9.3.1. Que não atendam as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
  - 9.3.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- 9.4. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 9.5. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
  - 9.5.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
  - 9.5.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 9.6. Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM** apresentado.
- 9.7. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
  - 9.7.1. **O intervalo mínimo entre as etapas de lances fica estabelecido em R\$ 0,01 (um centavo).**
  - 9.7.2. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 9.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, aplicável inclusive em relação ao primeiro.
- 9.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 9.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
  - 9.10.1. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
  - 9.10.2. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 9.11.1.
  - 9.10.3. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação,



## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrarem nas condições indicadas no subitem 9.11.1.

- 9.11.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata este subitem, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 9.12.** O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 9.11.1 e 9.11.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 9, com vistas à redução do preço.
- 9.13.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.14.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante.
- 9.15.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 9.15.1.** Eventuais falhas ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante verificação efetuada por meio eletrônico de informações.
- 9.16.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 9.17.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 9.18.** Para efeito de assinatura do contrato / recebimento da Autorização de Fornecimento, a licitante habilitada nas condições do subitem 8.1.2.8. deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.18.1.** A comprovação de que trata o subitem 9.18 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.
- 9.19.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 9.20.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 9.11, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

### X – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 10.1. No final da sessão, a licitante que desejar recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 10.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 10.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologará o procedimento.
- 10.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.6. Encerrado o procedimento licitatório, o(s) adjudicatário(s) será(o) convocado(s) para, num prazo de 3 (três) dias úteis, retirar as respectivas Autorizações de Fornecimento, caso as mesmas não sejam devidamente encaminhadas, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 e 87 da Lei 8.666/93, aplicadas nos moldes dos itens 14 e seguintes deste edital.
- 10.6.1. O(s) adjudicatário(s) deverá(o) comprovar a manutenção das condições de habilitação para recebimento ou retirada da Autorização de Fornecimento.
- 10.6.2. Caso o(s) adjudicatário(s) não apresente(m) situação regular no ato de recebimento ou retirada da Autorização de Fornecimento, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.
- 10.6.3. Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa.
- 10.7. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para recebimento ou retirada da Autorização de Fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
- 10.8. As Autorizações de Fornecimento (AFs) emitidas pela Prefeitura, valerão como contrato para todos os fins pertinentes.
- 10.9. A contratação estará caracterizada a partir da data do recebimento da autorização de fornecimento e da nota de empenho pelo representante da empresa, valendo a mesma como contrato, nos termos do artigo 62, § 2º da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 10.10. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até 25% do valor inicial atualizado da contratação.
- 10.11. Não haverá reajuste de preços.

### **XI – DO PRAZO, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 11.1. O objeto licitado será recebido e conferido pelo Setor Requisitante da seguinte maneira:





## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 11.1.1. Provisoriamente, mas com efeito imediato, até o 5º (quinto) dia, e dentro desse prazo deverá ser verificada sua conformidade com a especificação constante da Proposta Comercial, bem como a correção do documento fiscal;
- 11.1.2. Definitivamente, após o recebimento provisório ressalvados os casos de incorreção no objeto ou no competente documento fiscal, quando interromper-se-á o prazo para sua regularização.
- 11.2.3. O objeto ou sua parcela, executado em desacordo com as especificações, contendo vícios, defeitos, incorreções ou diverso das condições propostas, deverá ser objeto de revisão em até, no máximo, 48 (quarenta e oito horas), contadas a partir da comunicação feita pelo Setor Requisitante, sem qualquer ônus adicional.
- 11.2.4. **O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, sendo vedada a possibilidade de sua prorrogação e não sendo admitido reajuste dos preços registrados.**
- 11.2.5. A obrigação contratada somente se efetuará mediante a competente emissão da respectiva Autorização de Fornecimento, que valerá como contrato, devendo a mesma, por conseguinte, ser cumprida nos precisos termos do Edital e da Autorização de Fornecimento a que se refere.
- 11.2.6. Sempre que necessitar, mediante urgência, ao longo de todo período de validade da contratação, a Prefeitura convocará a Contratada para que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, receba e assine a respectiva Autorização de Fornecimento dos produtos.
- 11.2.7. O não atendimento injustificado pela(s) Contratada(s) no prazo estipulado para assinatura da Autorização de Fornecimento será considerado como fato qualificador da inexecução total do objeto constante na respectiva Autorização de Fornecimento, para os fins previstos na legislação em vigor e no presente compromisso de fornecimento.
- 11.2.8. Nas Autorizações de Fornecimento estão definidas as características do item a ser fornecido, destacando-se que o prazo máximo de entrega, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, será de 10 (dez) dias.
- 11.2.9. A CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir da CONTRATADA o material em um único momento, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade, do momento e da forma de fornecimento.
- 11.2.10. O aperfeiçoamento da Autorização de Fornecimento não impedirá a Administração de adquirir os mesmos produtos de outro fornecedor, desde que obtenha, por meio de procedimento licitatório específico ou de contratação direta melhores condições de preço.
- 11.2.11. Não será admitida a entrega de produtos pela CONTRATADA, nem o seu recebimento, sem que previamente tenha sido aperfeiçoada a respectiva autorização de fornecimento.
- 11.3. **A entrega do material deverá ser realizada junto ao Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, localizada à Rua Tadeu Rangel Pestana, 647, Vila Abernêssia, Campos do Jordão – SP, ou em outro local a ser definido pela Secretaria Requisitante, dentro dos limites do município.**
- 11.4. **A contratada deverá fornecer a entrega parcelada do material a ser confeccionado em até 10 (dez) dias após o recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento.**

### XII – DA FORMA DE PAGAMENTO



## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 12.1 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura.
- 12.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.
- 12.3 O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente bancária, ou através de cheque.

### XIII – DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

- 13.1. Na hipótese da vencedora não cumprir com o fornecimento decorrente da Autorização de Fornecimento, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração Municipal, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.
- 13.2. A recusa injustificada da licitante vencedora em receber a Nota de Empenho, caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-se à multa cumulada com a sua suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ficando sujeita, ainda, às demais sanções previstas nas legislações que regem esta licitação.
- 13.3. Os atos decorrentes da nova convocação a que se refere o item 13.1 serão realizados através de publicação na Imprensa Oficial, com a convocação direta das licitantes remanescentes classificadas para a análise da aceitabilidade do preço, e se for o caso, a abertura do respectivo envelope DOCUMENTAÇÃO, com observância de todos os termos previstos neste Edital.

### XIV – DA RESCISÃO

- 14. A Contratação poderá ser rescindida ou cancelada, de pleno direito, nos seguintes casos:
  - 14.1. Pela Administração, quando:
    - 14.1.1. A contratada não cumprir as obrigações constantes das Autorizações de Fornecimento;
    - 14.1.2. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da contratação ou não atendimento às Autorizações de Fornecimento;
    - 14.1.3. Os preços contratados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a contratada não aceitar reduzi-los;
    - 14.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Secretaria Requisitante;
    - 14.1.5. Sempre que ficar constatado que a contratada perdeu qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
    - 14.1.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da contratada, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço contratado a partir da última publicação.
  - 14.2. Pela Contratada, quando mediante solicitação por escrito comprovar encontrar-se impossibilitada de cumprir as exigências das Autorizações de Fornecimento e demais possibilidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.





## **Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo**

---

### **XV – DO REAJUSTE**

- 15.1. Os valores contratados não serão reajustados durante o período da contratação.

### **XVI – DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 16.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

### **XVII - DAS SANÇÕES**

- 17.1. Pela inexecução total ou parcial o contratado estará sujeito às sanções previstas no art. 87 da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.
- 17.2. Pelo descumprimento do ajuste a contratada sujeitar-se-á às seguintes penalidades:
- 17.2.1. Multa pela recusa da contratada em retirar a Nota de Empenho e a Autorização de Fornecimento dentro do prazo estabelecido, sem a devida justificativa aceita pela Unidade Contratante: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, além das sanções previstas no artigo 87, III e IV da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 17.2.2. Multa por dia de atraso na retirada de Autorização de Fornecimento: 1,0% (um por cento) sobre o valor da Nota de Empenho relativa à Autorização de Fornecimento.
- 17.2.3. Multa por descumprimento de cláusula contratual: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho relativa à Autorização de Fornecimento.
- 17.2.4. Multa por inexecução parcial da contratação: 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.
- 17.2.5. Multa por inexecução total da contratação: 30%(trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.
- 17.2.6. As demais sanções na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal no. 10.520/02.
- 17.2.7. As multas são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.
- 17.3. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 observados os prazos ali fixados;
- 17.4. Os recursos, em geral, devem ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão, Avenida Frei Orestes Girardi nº 893, Vila Abernêssia, - Campos do Jordão – SP.
- 17.5. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile ou qualquer outro meio de comunicação, se dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

### **XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 
- 18.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.2.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a assinadas pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio e licitantes.
- 18.3.** Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 18.4.** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio e pelos licitantes presentes que assim desejarem.
- 18.5.** O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, bem como os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação.
- 18.6.** Os envelopes não abertos contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição, para retirada, no Departamento de Licitações na Avenida Frei Orestes Girardi nº 893, Piso Superior, Vila Abernécia, Campos do Jordão/SP, durante 30 (trinta) dias após a publicação da Homologação, findos os quais poderão ser destruídos.
- 18.7.** Até 48 horas anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 18.7.1.** A petição deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, sito ao mesmo endereço do preâmbulo deste Edital, que deverá ser encaminhada à autoridade subscriptora deste Edital.
- 18.7.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 18.8.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 18.9.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Estância de Campos do Jordão do Estado de São Paulo.

Campos do Jordão, 24 de junho de 2019.

Lucineia Gomes da Silva  
**Presidente da Comissão de Licitações**



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão  
Estado de São Paulo**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2019**

**PROCESSO N.º 4.071/2019-5**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE IMPRESSOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.**

<b><u>ESPECIFICAÇÕES</u></b>			
<b>&gt;Secretaria de Saúde</b>			
<b>Item</b>	<b>DESCRIÇÃO DO MATERIAL</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unid.</b>
<b>1</b>	Anotação de Enfermagem - 100x1 via - papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x1 cores, refile simples e blocagem	1.200	Blocos
<b>2</b>	Anotação do Enfermeiro - 100x1 via Frente e verso- papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x1 cores, refile simples e blocagem	1.200	Blocos
<b>3</b>	Atestado médico 100x1 via, papel off-set, 63g/m <sup>2</sup> , formato 150x210mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	1.500	Blocos
<b>4</b>	Autorização para emissão de Dam - 100x1 via - papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	5	Blocos
<b>5</b>	Balanço Hidrico/Sinais Vitais - 100x1 via frente e verso - papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x1 cores, refile simples e blocagem	3.600	Blocos



## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

6	Cadastro para Castração - 100x1 via - papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	20	Blocos
7	Capa de identificação para prontuario, papel off-set, 75g/m2, formato 440x320mm, A3 impressão 1x0 cores, refile simples dobra automatica, pacote com 100	60.000	Unid.
8	Cartão de Gestante - Frente e verso - papel couche, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 3x0 cores.	1.000	Unid.
9	Comunicado de Visita ACS - 50x1 via - papel off-set, 75g/m2, formato 75 x50mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	300	Blocos
10	Controle de Captura Animais Resenha - 100x1 via - papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	8	Blocos
11	Controle de Compressa de gaze - 100x1 via papel off-set, 75g/m2, formato 210 x130mm, impressão 1x1 cores, refile simples e blocagem	360	Blocos
12	Controle de Entrada de Animais Apreendidos - 100x1 via - papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	10	Blocos
13	Controle de Tratamento Supervisionado - 100x1 via Frente e verso - papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	20	Blocos
14	Controle diario de Auto Clave - 100x1 via papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x1 cores, refile simples e blocagem	600	Blocos
15	Envelope prontuário, papel off-set, 240g/m <sup>2</sup> , formato (a) 525x357mm (f) 337x245mm, impressão 2x1 cores, corte-vinco, corte final, colagem, faca especial	500.000	Unid.
16	Evolução Medica Berçario - 100x1 via frente e verso papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x1 cores, refile simples e blocagem	600	Blocos



## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

17	Exame de mamografia - 100x1 via, papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x1 cores, refile simples e blocagem	200	Blocos
18	Ficha Anamnese - papel couche 140mm x , 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x1 cores, refile simples e blocagem	1.000	Unidades
19	Ficha APAC - 100x1 via - papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	4.000	Blocos
20	Ficha Avaliação de Fisioterapia frente e verso, 100 x 1 via, papel off-set, 75g/m2, formato 210x297mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	70	Blocos
21	Ficha de Anestesia - 100x1, via frente e verso, papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x1 cores, refile simples e blocagem	600	Blocos
22	Ficha de Anestesia Trans Operatorio - 100x1 via frente e verso- papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x1 cores, refile simples e blocagem	600	Blocos
23	Ficha de atendimento (Ve) - 100x1 via, papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x1 cores, refile simples e blocagem	50	Blocos
24	Ficha de encaminhamento Odonto - 100x1 via, papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 148mm, impressão 1x1 cores, refile simples e blocagem	30	Blocos
25	Ficha de Retorno Odonto - 100x1 via, papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 148mm, impressão 1x1 cores, refile simples e blocagem	30	Blocos
26	Ficha da SAE - 100x1, via frente e verso, papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x1 cores, refile simples e blocagem	60	Blocos



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão**  
**Estado de São Paulo**

<b>27</b>	Ficha de Evolução frente e verso, 100 x 1 via, papel off-set, 75g/m2, formato 210x297mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	300	Blocos
<b>28</b>	Ficha de referencia e contra referencia externa - 100 x 1 via, papel off-set, 75g/m2, formato 210x297mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	5.000	Blocos
<b>29</b>	Ficha de registro de Vacina (Ve) - 1 via frente e verso, papel couche, formato 185 x 135 mm, impressão 1x1 cores.	3.000	Unidades
<b>30</b>	Ficha de Solicitação de antimicrobiano - 100x1 via frente e verso papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x1 cores, refile simples e blocagem	360	Blocos
<b>31</b>	Ficha de Triagem de Fisioterapia, 100 x 1 via, papel off-set, 75g/m2, formato 210x297mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	70	Blocos
<b>32</b>	Ficha de visita domiciliar ACS - 100x1 via, papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x1 cores, refile simples e blocagem	500	Blocos
<b>33</b>	Ficha E-SUS Atendimento Odontologico-frente e verso, 100 x 1 via, papel off-set, 75g/m2, formato 210x297mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	120	Blocos
<b>34</b>	Ficha E-SUS Cadastro Individual, frente e verso, 100 x 1 via, papel off-set, 75g/m2, formato 210x297mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	120	Blocos
<b>35</b>	Ficha E-SUS Procedimentos frente e verso, 100 x 1 via, papel off-set, 75g/m2, formato 210x297mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	200	Blocos



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão**  
**Estado de São Paulo**

<b>36</b>	Ficha E-SUS Visita Domiciliar e territorial frente e verso, 100 x 1 via, papel off-set, 75g/m2, formato 210x297mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	320	Blocos
<b>37</b>	Ficha E-SUS Atendimento Individual frente e verso, 100 x 1 via, papel off-set, 75g/m2, formato 210x297mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	200	Blocos
<b>38</b>	Folha de Medicamento e Material (Centro Cirurgico) - 100x1 via frente e verso opapel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x1 cores, refile simples e blocagem	360	Blocos
<b>39</b>	Formulario de solicitação de medicamentos - Tratamento(Ve) - 100x1 via, papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x1 cores, refile simples e blocagem	5	Blocos
<b>40</b>	Graduação Assistencia (Enfermeiro Pediatra) - 100x1 via Frente e verso - papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	3.600	Blocos
<b>41</b>	Graduação Assistencia (enfermeiro) - 100x1 via Frente e verso - papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	3.600	Blocos
<b>42</b>	Impresso SADT - 100 x 1 via, papel off-set, 75g/m2, formato 210x297mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	2.000	Blocos
<b>43</b>	Notificação Receita B, 50 x 1 , papel off-set, 75g/m <sup>2</sup> , formato 200x100mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	1.500	Blocos
<b>44</b>	Notificação Zoonoses - 50x2 vias - Papel 1º via branca e 54 g/m2, 2º via amarela 54 g/m2, 3º Via Areia, formato 150x215mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem.	5	Blocos
<b>45</b>	Partograma - 100x1, papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x1 cores, refile simples e blocagem	600	Blocos



## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

46	Prescrição Medica - 100 x 1 via, frente e verso, papel off-set, 75g/m <sup>2</sup> , formato 210x297mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	600	Blocos
47	Receituário 100x1, papel off-set, 75g/m <sup>2</sup> , formato 150x215mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	7.000	Blocos
48	Receituário de controle especial 50 x1 , papel off-set, 75g/m <sup>2</sup> , formato 150x215mm, impressão 1x0 cores, 02 vias, sendo 1º Branca e a 2º Amarela, carbonado refile simples e blocagem	1.500	Blocos
49	Requerimento de Material Farmacia, 75g/m <sup>2</sup> , formato 150x215mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	2.000	Blocos
50	Requisição de medicamento Controlado (farmacia), papel off-set, 75g/m <sup>2</sup> , formato 150x215mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	600	Blocos
51	Requisição de Materiais Odonto - 100 x via frente e verso, papel off-set, 75g/m <sup>2</sup> , formato 210x297mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	5	Blocos
52	Solicitação de exames clinicas Laboratorial - 100x1 via - papel off-set, 75g/m <sup>2</sup> , formato 210 x 145 mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	2.000	Blocos
53	Solicitação de exame PS - 100x1 via - papel off-set, 75g/m <sup>2</sup> , formato 210 x 297mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	360	Blocos
54	Solicitação de Preventivo - 100 x 1 via, papel off-set, 75g/m <sup>2</sup> , formato 210x297mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	200	Blocos
55	Solicitação de Serviços de Zoonoses Urbanas - 50x1 vias - Papel 1º via branca e 54 g/m <sup>2</sup> , 2º via azul 54 g/m <sup>2</sup> , 3º via rosa, formato 2,20x150mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem.	200	Blocos





**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão**  
**Estado de São Paulo**

56	Solicitação de Vaga Complementar urgencia e emergencia- 100x1 via - papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	120	Blocos
57	Talão de Notificação Vigilância Sanitária - 50 x 1 via, papel off-set, 54g/m2, Papel 1º via Branco, 2º via verde 54 g/m2, 3º via rosa, 4º via amarela carbonado, formato 2,10x2,97mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem.	5	Blocos
58	Talão de Termo de Vigilância Sanitária - 50 x 1 via, papel off-set, 54g/m2, Papel 1º via Branco, 2º via verde 54 g/m2, 3º via rosa, 4º via amarela carbonado, formato 2,10x2,97mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem.	3	Blocos
59	Termo de Responsabilidade Para Adoção- 100x1 via - papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x0 cores, refile simples e blocagem	5	Blocos
60	Teste rápidos de Triagem para detecção de Hepatites Virais - 100x1 via, papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x1 cores, refile simples e blocagem	50	Blocos
61	Teste rápidos de Triagem para detecção de Sífilis - 100x1 via, papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x1 cores, refile simples e blocagem	50	Blocos
62	Teste rápidos para detecção de Anticorpos Anti-HIV - 100x1 via, papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x1 cores, refile simples e blocagem	50	Blocos
63	Verificação Carrinho de Emergência - 100x1 via papel off-set, 75g/m2, formato 210 x 297mm, impressão 1x1 cores, refile simples e blocagem	360	Blocos
<b>&gt;Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer</b>			
64	Ficha de inscrição - Escolinha de Esportes, com impressão frente e verso. 210 mm x 150 mm	2.000	Unidades
65	Ficha de Treinamento Musculação. 210 mm x 150mm	300	Unidades



## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

<b>66</b>	Súmula de Futsal - 210 mm x 297 mm; 03 vias carbonadas; Bloco c/ 50 folhas	2	Blocos
<b>67</b>	Súmula de Vôlei - 420 mm x 300 mm; 03 vias carbonadas; Bloco c/ 50 folhas.	2	Blocos
<b>68</b>	Súmula de Basquete - 210 mm x 297 mm; 03 vias carbonadas; Bloco c/ 50 folhas.	1	Blocos
<b>69</b>	Súmula de Futebol - 210 mm x 297 mm; 03 vias carbonadas; Bloco c/ 50 folhas.	2	Blocos
<b>&gt; Secretaria de Planejamento, Habitação e Desenvolvimento Estratégico</b>			
<b>69</b>	Notificação (segundo ordem de numeração); 03 vias carbonadas; Blocos c/ 50 folhas; Tamanho 15,6 cm x 21,6 cm	20	Blocos
<b>70</b>	Solicitação de numeração; Blocos c/ 50 folhas; Tamanho 14,2 cm x 21,0 cm	10	Blocos
<b>&gt; Secretaria de Gabinete, Fundo Social e Conselho Tutelar</b>			
<b>71</b>	Impressos 4x1. Tamanho 10x15 (criança feliz)	100.000	Unidades
<b>72</b>	Impressos. Tamanho 10x15 (pedal de natal)	20.000	Unidades
<b>73</b>	Termo de entrega e responsabilidade. Tamanho A4	1.000	Unidades
<b>&gt; Secretaria de Finanças</b>			
<b>74</b>	Mala direta com impressão monocromática frente e verso com bordas serrilhadas, dobradas e lacradas.	<b>100.000</b>	<b>Unidades</b>
<b>&gt; Secretaria de Segurança Pública e Cidadania - DSV - GCMCJ</b>			
<b>75</b>	Fichas de ocorrência; blocos c/ 50 folhas, com segunda via, sendo a primeira na cor branca e a segunda na cor verde; Tamanho 0,32cm altura x 0,21cm de largura; seguindo numeração.	50	Blocos
<b>76</b>	Fichas Comprovante de Requerimento; blocos c/ 50 folhas; c/ 03 vias, sendo a primeira na cor branca, a segunda na cor verde e a terceira na cor amarela, todas carbonadas; Tamanho 0,22cm de altura x 0,11cm de largura; a contar do nº 1001 até 6000.	100	Blocos
<b>77</b>	Fichas de Auto Liberação; blocos c/ 50 folhas; c/ 02 vias, sendo a primeira na cor branca e a segunda na cor verde, carbonadas; Tamanho 0,21cm de altura e 0,15cm; a contar do nº 1001 até 6000.	100	Blocos
<b>78</b>	Fichas de Controle de Patrulhamento; blocos 100 folhas cada (frente e verso); na cor branca; Tamanho 0,30cm de altura x 0,21 cm de largura.	200	Blocos
<b>79</b>	Fichas de Comunicação Interna (modelo I); Blocos c/ 100 folhas cada; frente e verso; Tamanho 0,30cm de altura x 0,21 de largura.	200	Blocos



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão**  
**Estado de São Paulo**

80	Fichas de Comunicação Interna (modelo II); Blocos c/ 100 folhas cada; frente e verso; Tamanho 0,30cm de altura x 0,21 de largura.	200	Blocos
81	Fichas de Boletim de Ocorrência; Blocos c/ 100 folhas cada, na cor branca; frente e verso; Tamanho 0,30cm de altura x 0,21cm de largura.	200	Blocos
82	Fichas de Relatório de Serviço Operacional; Blocos c/ 100 folhas cada na cor branca; Tamanho 0,30cm de altura x 0,21cm de largura.	200	Blocos
<b>&gt; Secretaria de Valorização da Cultura</b>			
83	Impresso frente e verso em papel tipo Offset rosa; Tamanho 86 mm x 134 mm, 180 gramas.	5.000	Unidades
84	Impresso frente e verso em papel tipo Offset branco; Tamanho 91 mm x 125 mm, 180 gramas.	5.000	Unidades
85	Impresso frente e verso em papel tipo Offset branco; Tamanho 90 mm x 138 mm, 180 gramas.	1.000	Unidades
<b>&gt; Departamento de Transportes</b>			
86	Talões de Requisição de Abastecimento; talões c/ 03 vias e 50 paginas auto carbonadas, com capa colada; seguindo numeração; Tamanho 15,5cm de altura x 19,0cm de largura.	400	Talões
87	Talões de Relatório de Viagens; Talões c/ 50 paginas c/ capa colada; seguindo numeração; Tamanho 15,5cm de altura x 19,0cm de altura.	400	Talões
<b>&gt; Secretaria de Educação</b>			
88	Diário de Classe; modelo padrão da Secretaria de Estado da Educação; Formato 276mm x 310mm; Formato Aberto 552mm x 310mm; Folhas Internas Papel 63g/m <sup>2</sup> ; Capa Papel 150g/m <sup>2</sup> .	5.000	Unidades
89	Envelopes de protuários de aluno; com impressão, corte, vinco e colagem; impresso em cartolina 180gramas; Tamanho	5.000	Unidades
90	Certificados; Papel verge; Tamanho A4	1.000	Unidades
91	Bandeirinhas de Campos do Jordão; Tamanho 15x21cm	10.000	Unidades
92	Controle Secos / Estoque; Bloco c/ 100 folhas; Tamanho A4	50	Blocos
93	Controle de Pedido de Gás - Blocos c/ 100 folhas; Tamanho 14x21cm	20	Blocos
94	Controle de Pedidos de Carne; Blocos c/ 100 folhas; Tamanho 14x21cm.	20	Blocos
95	Recibo; Blocos c/ 100 folhas; Tamanho A4	20	Blocos
<b>&gt; Secretaria de Desenvolvimento e Assistência e Social</b>			
96	Receituário; Bloco c/ 100 folhas; Tamanho 20,5cm de altura x 14,5cm de largura.	100	Blocos
97	Cadastro de Atendimento; blocos c/ 100 folhas; Tamanho A4	100	Blocos
98	Ficha de Agendamento; bloco c/ 100 folhas; Tamanho A4	100	Blocos
99	Requerimento; bloco c/ 100 folhas; Tamanho A4	100	Blocos



## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

100	Autorização; bloco c/ 100 folhas; Tamanho A4	50	Blocos
<b>&gt; Diversas Secretarias</b>			
101	Folhas de informação e despacho; blocos c/ 100 folhas; Tamanho A4	230	Blocos
102	Folhas de papel timbrado oficial; Tamanho A4	62.000	Unidades
103	Capas de processo; na cor azul; Tamanho 0,490 x 0,325 mm	5.000	Unidades

Os modelos dos impressos objeto da presente Licitação encontram-se disponíveis, para análise dos licitantes interessados, no Departamento de Licitações, sito à Avenida Frei Orestes Girardi, nº. 893 – Vila Abernécia (Galeria Via Condotti).

### PRAZO DA CONTRATAÇÃO E LOCAIS DE ENTREGA

- 01) O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses. A contratada deverá fornecer a entrega parcelada do material a ser confeccionado em até 10 (dez) dias após o recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento.
- 02) A entrega do material deverá ser realizada junto ao Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, localizada à Rua Tadeu Rangel Pestana, 647, Vila Abernécia, Campos do Jordão – SP, ou em outro local a ser indicado pela Secretaria Requisitante, dentro dos limites do município.



## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

### ANEXO II – Modelo de Proposta

À

Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2019

PROCESSO N.º 4.071/2019-5

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE IMPRESSOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.**

A Empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, telefone/fax \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ propõe entregar o material referente ao objeto licitado nos seguintes preços e condições:

Item	Qtde	Descrição Item	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	Xx	Xxxxx	Xx	xxx	Xxx
2	Xx	Xxxxx	Xx	xxx	Xxx
xx	xx	xxxxx	xx	xxx	xxx

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega.

**PRAZO DE PAGAMENTO:** Até 30 (trinta) dias, contados da data de emissão e atesto da Nota Fiscal.

**PRAZO DE CONTRATAÇÃO E DE ENTREGA:** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses. A contratada deverá fornecer a entrega parcelada do material a ser confeccionado em até 10 (dez) dias após o recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento.

**LOCAL DE ENTREGA:** A entrega do material deverá ser realizada junto ao Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, localizada à Rua Tadeu Rangel Pestana, 647, Vila Abernêssia, Campos do Jordão – SP, ou em outro local a ser determinado pelas Secretarias Requisitantes, dentro dos limites do município.



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão  
Estado de São Paulo**

---

**A EMPRESA DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, QUE OS ITENS COTADOS ATENDEM ÀS ESPECIFICAÇÕES E REFERÊNCIAS CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL, DECLARANDO TAMBÉM QUE POSSUI CONDIÇÕES DE FORNECER O OBJETO DESTA LICITAÇÃO DE ACORDO COM AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS.**

**DECLARA, TAMBÉM, QUE OS PREÇOS COTADOS INCLUEM TODOS OS CUSTOS E DESPESAS NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO INTEGRAL DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DESTA LICITAÇÃO, INCLUSIVE O FRETE.**

**POR FINAL, DECLARA ESTAR CIENTE QUE A APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA VINCULA A EMPRESA AO EDITAL E À LICITAÇÃO.**

....., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal, CPF e cargo

Carimbo CNPJ da empresa



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão  
Estado de São Paulo**

**ANEXO III**

**MINUTA DE CREDENCIAMENTO**

**À**

**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2019**

**PROCESSO N.º 4.071/2019-5**

**CREDENCIAMENTO**

A \_\_\_\_\_ (*nome do licitante*), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ com sede \_\_\_\_\_ credencia como seu representante o(a) Sr.(a) (*nome e qualificação*), portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão única de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

....., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(*nome do licitante e representante legal*)

**OBSERVAÇÕES:**

**ATENÇÃO**

**Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação), acompanhado de cópia autenticada do contrato social.**

**A não apresentação deste documento não inabilita a licitante, entretanto, fica a mesma impedida de proceder lances verbais, bem como manifestar o interesse de interpor recursos na sessão do pregão.**

**Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.**



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão  
Estado de São Paulo**

---

**ANEXO IV**

À

Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2019

PROCESSO N.º 4.071/2019-5

**HABILITAÇÃO**

A (nome do licitante), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direitos que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me

....., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(nome do licitante e representante legal)

**OBSERVAÇÕES**

**Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).**

**A não apresentação deste documento IMPEDIRÁ a participação da empresa no certame.**

**Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.**





**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão  
Estado de São Paulo**

---

**ANEXO V**

À

Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2019

PROCESSO N.º 4.071/2019-5

**DECLARAÇÃO**

Em cumprimento às determinações da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, DECLARAMOS, para fins de participação no pregão Presencial acima, que:

- a) a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;
- b) não há superveniência de fato impeditivo a habilitação da empresa.

Por ser a expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, (*Representante legal da empresa*), firmo a presente.

....., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e Carimbo: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÕES**

**Este documento deverá ser apresentado dentro do envelope nº 2 - HABILITAÇÃO.**

**A não apresentação deste documento INABILITA a empresa.**

**Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.**



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão  
Estado de São Paulo**

**ANEXO VI**

À

Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2019

PROCESSO N.º 4.071/2019-5

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_(Município/Estado), por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
no \_\_\_\_\_ e do CPF no \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob penas de sanções  
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de  
pequeno porte), nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no  
§4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**DECLARA**, ainda, que pretende exercer o direito de preferência no critério de  
desempate, com relação ao julgamento das propostas de preços, nos termos da Lei Complementar nº  
123/2006.

....., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e Carimbo: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO**

**Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação), no ato do credenciamento da empresa participante do certame.**

**Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.**

**A falta de apresentação deste documento não impedirá a empresa de participar mas tão somente de usufruir dos benefícios da LC 123/06.**



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão  
Estado de São Paulo**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE  
DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES  
IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**À**

**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2019**

**PROCESSO N.º 4.071/2019-5**

**Ref.: Declaração**

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ Declara, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 2, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

....., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e Carimbo: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO**

**Este documento deverá ser apresentado dentro do envelope n° 2 - HABILITAÇÃO.**

**A não apresentação deste documento INABILITA a empresa.**

**Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.**



# Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

## ANEXO VIII

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2019

PROCESSO N.º 4.071/2019-5

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2019.**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE IMPRESSOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.**

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 45.699.626/0001-76, com sede nesta cidade, à Avenida Frei Orestes Girardi n.º 893, Vila Abernécia, neste ato, representada pelo Secretário de Administração, \_\_\_\_\_, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_; têm justo e acertado **REGISTRAR OS PREÇOS** do objeto abaixo especificado, decorrente da Licitação **Pregão Presencial n.º 035/2019**, para **Registro de Preços n.º XXX/2019** com fundamento na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas a seguir especificadas.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto deste termo o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE IMPRESSOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital, do Pregão Presencial XXX/201X**, partes integrantes deste instrumento.

**1.1.1.** Os recursos orçamentários para pagamento do objeto de contratações oriundas deste Registro de Preços correrão a conta da dotação orçamentária:

01	EXECUTIVO MUNICIPAL
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E DEFESA DO CIDADÃO
06.122.0143.2050	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO



## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

---

01	EXECUTIVO MUNICIPAL
01	GABINETE DO PREFEITO
04.122.0011.2001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
01	EXECUTIVO MUNICIPAL
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
04.123.0030.2006	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
01	EXECUTIVO MUNICIPAL
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0050.2020	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
01	EXECUTIVO MUNICIPAL
15	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
13.392.0151.2053	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
01	EXECUTIVO MUNICIPAL
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES
27.812.0111.2044	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
01	EXECUTIVO MUNICIPAL
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
23.695.0121.2045	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
01	EXECUTIVO MUNICIPAL



## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

---

09	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
14.452.090.2042	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
01	EXECUTIVO MUNICIPAL
01	FUNDO SOCIAL DA SOLIDARIEDADE
04.102.0013.2002	MANUTENÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO SOCIAL
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
01	EXECUTIVO MUNICIPAL
03	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.123.0030.2006	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
01	EXECUTIVO MUNICIPAL
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
18.541.006.2035	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
01	EXECUTIVO MUNICIPAL
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E DEFESA DO CIDADÃO
04	DEPARTAMENTO DE SISTEMA VIARIO
06.181.0144.2051	OPERACIONALIZAÇÃO DO DSV
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
361	CONTA
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
01	GESTÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
15.122.100.2043	MANUTENÇÃO E SUPORTE DAS AÇÕES DO SEPLAN
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
339	CONTA
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAS PÚBLICAS
01	OBRAS PÚBLICAS EM GERAL
15.451.80.2056	ADIANT.



## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

---

3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
76	CONTA
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
01	EDUCAÇÃO BÁSICA
12.361.0041.2007	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
290	CONTA
07	SECRET MUN DESENVOLVIMENTO E ASSISTENCIA SOCIAL
01	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
8.244.71.2037	PROTEÇÃO SOCIAL BASICA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
39	CONTA
02	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
01	ADMINISTRAÇÃO GERAL
04.122.0020.2005	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO
01	EXECUTIVO MUNICIPAL
01	GABINETE DO PREFEITO
04.243.0012.2003	MANUTENÇÃO EXECUÇÃO DE AÇÕES DO CONSELHO TUTELAR
3.3.9030	MATERIAL DE CONSUMO

**1.1.2.** As entregas do objeto desta licitação deverão ser realizadas **conforme solicitação e necessidade da Secretaria Requisitante, junto ao Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, localizada à Rua Tadeu Rangel Pestana, 647, Vila Abernèssia, Campos do Jordão – SP, CEP: 12.460-000, ou em outro local determinado pela Secretaria Requisitante** correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

**1.1.3.** A PREFEITURA não se obriga a contratar exclusivamente pelo Registro de Preços, podendo cancelá-lo, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da EMPRESA detentora.



## **Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo**

---

### **CLÁUSULA SEGUNDA: VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 2.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura e a licitante vencedora do certame terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PRAZOS**

- 3.1. O fornecimento dos itens que compõem o objeto da presente licitação será de acordo com as necessidades da Secretaria Requisitante, sendo que a entrega deverá ser efetuada em até 10 (dez) dias após o recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento.
- 3.2. De Retirada da Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento: 24 (vinte e quatro) horas a partir da data de recebimento da convocação.
- 3.3. Para retirada de cada nota de empenho e autorização de fornecimento a detentora da Ata de Registro de Preços deverá apresentar as Provas de Regularidade junto ao INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

### **CLÁUSULA QUARTA: DAS PENALIDADES**

- 4.1. Pelo descumprimento do ajuste a detentora sujeitar-se-á às seguintes penalidades, que só deixarão de ser aplicadas nos casos previstos expressamente na legislação regente, que são:
- a) comprovação pela Contratada, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
  - b) manifestação da Unidade Requisitante informando que a infração contratual foi decorrente de fatos imputáveis à Administração.
- 4.2. Multa pela recusa da detentora da Ata de Registro de Preços em retirar Autorização de Fornecimento, ou assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, sem a devida justificativa aceita pela Unidade Contratante: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.
- 4.3. Multa por dia de atraso na retirada de Autorização de Fornecimento: 1,0% (um por cento) sobre o valor da Nota de Empenho relativa à Autorização de Fornecimento.
- 4.4. Multa por descumprimento de cláusula contratual: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho relativa à Autorização de Fornecimento.
- 4.5. Multa por inexecução parcial da contratação: 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.
- 4.6. Multa por inexecução total da contratação: 30% (trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.
- 4.7. As demais sanções na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal no. 10.520/02.





## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 
- 4.8. As multas são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.
  - 4.9. Na condição de órgão gestor do Registro de Preços, cabe às Secretarias Requisitantes a aplicação das penalidades previstas no Registro de Preços, devendo a Unidade Requisitante informar textualmente se a infração ocorreu por força maior, por culpa da detentora ou por fato imputável à Administração.
  - 4.10. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 observados os prazos ali fixados;
  - 4.11. Os recursos devem ser dirigidos ao Setor de Licitações e protocolados no Setor de Protocolo, situado à Av. Frei Orestes Girardi nº 893, Vila Abernécia, - Campos do Jordão – SP, após o recolhimento em agência bancária, dos emolumentos devidos
  - 4.11.1. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile ou qualquer outro meio de comunicação, se dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

### CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. O prazo de pagamento será de **até 30 (trinta) dias**, a contar da data em que for atestado pelo órgão competente o recebimento do objeto/aceite da nota fiscal.
- 5.1.1. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte do contratado, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 5.2. A detentora deverá apresentar os seguintes documentos:
  - 5.2.1. Requerimento;
  - 5.2.2. Nota Fiscal e Fatura ou Nota – Fiscal - Fatura;
  - 5.2.3. Cópia reprográfica da Nota de Empenho;
  - 5.2.4. Cópia reprográfica da Autorização de Fornecimento;
  - 5.2.5. Cópia reprográfica do Termo de Recebimento do objeto;
  - 5.2.6. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no Banco indicado pela detentora da ata ou, excepcionalmente, na Divisão de Tesouraria, através de cheque, a critério da Secretaria Municipal de Finanças.

### CLÁUSULA SEXTA: DOS PREÇOS

- 6.1. Os preços que vigorarão na Ata de Registro de Preços, corresponderão aos custos unitários propostos em consonância com os **ANEXO I e ANEXO II** do Edital:



## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

Item	Qtde	Descrição Item	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	Xx	Xxxxx	Xx	xxx	Xxx
2	Xx	Xxxxx	Xx	xxx	Xxx
xx	xx	xxxxx	xx	xxx	xxx

### CLÁUSULA SÉTIMA: DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

- 7.1. O valores contratados não serão reajustados, face ao limite do prazo contratual estabelecido para 12 (doze) meses.
- 7.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições previstas neste Edital, em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.
- 7.3. Os preços registrados, não poderão ficar acima dos praticados no mercado.
  - 7.3.1. Assim, se a detentora constatar que o preço resultante do reajuste se encontre acima dos praticados no mercado, deverá propor imediatamente a redução dos valores em vigor.
  - 7.3.2. Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado, não repassada à Administração, dará ensejo à aplicação das sanções previstas no Edital e neste instrumento e estará sujeita à rescisão do Registro de Preços.

### CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

- 8.1. Os materiais fornecidos serão recebidos por servidor público especialmente indicado para esse fim, nas seguintes condições:
  - 8.1.1. Provisoriamente, em até 10 (dez) dias, contados da data da entrega, no local e endereço indicados na presente Ata de Registro de Preços.
  - 8.1.2. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.
  - 8.1.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:
  - 8.1.4. Se não estiver de acordo com as especificações, será rejeitado no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - 8.1.5. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;



## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 8.1.6. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 8.1.7. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 8.2. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.
- 8.3. A detentora da ata é obrigada a substituir, às duas expensas, no total ou em parte, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

### **CLÁUSULA NONA: DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO**

- 9.1. As contratações do objeto da(s) Ata(s) de Registro de Preços serão autorizadas caso a caso pela Secretaria Requisitante, ou por quem este delegar, mediante prévia pesquisa de preços onde se verifique que o preço registrado em ata encontra-se compatível com o de mercado.
- 9.2. A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração de contratos serão igualmente autorizados pela Secretaria Requisitante, ou por quem este delegar.
- 9.3. A responsabilidade pela correta utilização da(s) ata(s) de registro de preços, especialmente no tocante ao seu objeto e preços, é exclusiva da unidade orçamentária contratante e da detentora do objeto da Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 10.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, ou cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:
  - 10.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
  - 10.1.2. A detentora não retirar a Autorização de Fornecimento ou não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços no prazo estabelecido ou se a Secretaria Requisitante não aceitar suas justificativas;
  - 10.1.3. A detentora der causa à rescisão administrativa da contratação decorrente do Registro de Preços;
  - 10.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da contratação decorrente do Registro de Preços;
  - 10.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;



## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 10.1.6. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pelas Secretarias Requisitantes;
- 10.1.7. Sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.8. A comunicação do cancelamento do preço registrado, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;
- 10.1.9. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.
- 10.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, ou cancelada, de pleno direito pela Detentora, quando:
  - 10.2.1. Comprovar encontrar-se impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, mediante solicitação por escrito.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. O compromisso de fornecimento do material só estará caracterizado mediante recebimento da Nota de Empenho, acompanhada da respectiva "Autorização de Fornecimento" ou instrumento equivalente.
- 11.2. As Autorizações de Fornecimento deverão ser formuladas pelo Departamento de Compras através de memorando datado, que consignará prazo para fornecimento e demais informações necessárias.
- 11.3. A detentora da Ata fica obrigada a cumprir integralmente as Autorizações de Fornecimento emitidas pela Contratante e recebidas pela detentora até a data do vencimento da Ata de Registro de Preços.
- 11.4. Decorrido o prazo da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da detentora de cumprir as AF's recebidas até a data de vencimento da Ata de Registro de Preços.
- 11.5. A detentora da Ata de Registro de Preços obriga-se a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 11.6. A Administração não se obriga utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços.

E por estarem às partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam o mesmo em **03 (três)** vias de igual teor e validade, perante as testemunhas abaixo nomeadas.



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão  
Estado de São Paulo**

---

Campos do Jordão, XX de XXXXXXXXX de 2019

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CAMPOS DO JORDÃO  
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**TESTEMUNHAS:**

-----

Nome  
RG

-----

Nome  
RG



## Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

---

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUN. DA EST. DE CAMPOS DO JORDÃO.

CONTRATADA: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

CONTRATO N.º: .....

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE IMPRESSOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.**

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do termo acima identificado e cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final, e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Campos do Jordão, XX de XXXXXXXXXXXX de 2019.

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Contratante

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão  
Estado de São Paulo**

---

**INSTRUÇÃO 02/2008 TCE-SP – CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

**CONTRATADA:**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº**

**OBJETO:**

**Gestor - Responsável**

Nome:

Cargo:

Endereço:

Telefone:

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

Nome:

Cargo:

Endereço Comercial do Órgão/Setor:

Telefone:

e-mail:

**CAMPOS DO JORDÃO, de de 2019.**

---