



PREGÃO PRESENCIAL N. 011/2016
PROCESSO Nº 2.073/2016
EDITAL N. 011/2016
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

O Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **Registro de preços para contratação de empresa especializada para impressão de materiais institucionais (cartazes, folhetos, folders), pelo período de 12 (doze) meses**, descritos no anexo I termo de referencia deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002, Decreto Municipal n. 3.705/2004, Decreto Municipal n. 3.900/2006, Lei Complementar n. 147/14 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O recebimento e abertura dos documentos referentes ao **credenciamento**, os envelopes contendo as **propostas de preços** e os **documentos de habilitação** das empresas interessadas ocorrerá no dia **29 (vinte e nove) de fevereiro de 2016 às 14:00 h. (catorze horas)**, na Secretaria de Suprimentos e Qualidade, situado na Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na qual se realizará a sessão pública, dirigida pela Pregoeira e sua equipe de apoio, designados por Portaria nº 050/2016.

I – DO OBJETO

1.1 - O presente pregão tipo menor preço por item, tem por objeto o **Registro de preços para contratação de empresa especializada para impressão de materiais institucionais (cartazes, folhetos, folders), pelo período de 12 (doze) meses**, conforme especificações contidas nos anexo I termo de referencia e proposta e anexo II.

1.2 - É expressamente vedado à empresa vencedora subempreitar os serviços de impressão de cartazes, folhetos, folders, no seu todo ou em parte desta licitação.

1.3 - A Administração Municipal reserva-se ao direito de adquirir apenas parte dos serviços de impressão de cartazes, folhetos, folders, objeto desta licitação.

1.4 - A empresa vencedora deverá utilizar materiais de primeira qualidade para os serviços de impressão de cartazes, folhetos, folders, garantindo assim, a boa qualidade dos mesmos.

1.5 - Qualquer anormalidade nos serviços, a empresa detentora será comunicada imediatamente a fim de garantir sua qualidade, bem como, providenciando novas impressões sem qualquer ônus adicional à Administração Municipal. Ficando ainda a empresa vencedora exclusiva responsável por danos ou prejuízos que venham a causar a Administração Municipal.

1.6 - A Administração Municipal não aceitará as impressões: amassadas, com defeito, utilização de materiais de péssima qualidade, etc, ficando a empresa vencedora responsável pela troca dos serviços de impressão de cartazes, folhetos, folders de imediato, sem qualquer ônus adicional a Administração Municipal.

II - DA EXECUÇÃO, DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

2.1 – Os serviços de impressão de cartazes, folhetos, folders serão executados de acordo com o termo de referencia anexo I – Gerência de Comunicação.

2.2 - A empresa detentora deverá atender aos pedidos de imediato, ficando responsável pela perfeita execução dos mesmos.

2.3 - A empresa detentora se compromete a dar preferência aos pedidos da Administração Municipal – Gerência de Comunicação.



2.4 - Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

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

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

IV – DO CADERNO DE LICITAÇÃO

4.1 - O Caderno de Licitação composto de Edital e seus Anexos poderá ser adquirido mediante o recolhimento, na Tesouraria localizada na sede da Prefeitura do Município de Mogi Mirim situada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, da importância correspondente a R\$ 10,00 (dez reais), através de Guia de Arrecadação, até o último dia útil que anteceder a data designada para a abertura do certame, ou ainda poderá ser consultado e retirado sem custo aos interessados pelo www.mogimirim.sp.gov.br.

V – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 – Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital de Licitação perante o Município de Mogi Mirim no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, através do Protocolo geral das 08:00 as 14:00.

5.1.1 - Caberá a Secretário da Secretaria Solicitante decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

VI – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

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

6.2 - DO CREDENCIAMENTO

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

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

6.2.2.1 - **Instrumento público de procuração** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, **acompanhado do contrato social ou estatuto da**



empresa em vigência, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

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

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

6.2.3 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), emitido via internet.

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

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

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

6.2.6 – Juntamente com os documentos para credenciamento, deverá ser entregue declaração dando ciência de que a licitante cumprirá plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO III – Modelo).

6.2.7 – Declaração conforme **ANEXO V, com firma reconhecida** informando que é uma MICRO EMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), para valer-se das prerrogativas da Lei Complementar nº. 147/2014.

6.3 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

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

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

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

6.3.4 – Os preços apresentados deverão estar em conformidade com as especificações contidas **nos anexo II proposta e anexo I – termo de referencia deste Edital**, indicando seu preço unitário e total por itens, sendo os itens independentes entre si.



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

6.3.6 – Não será admitida mais de uma cotação, bem como cotação de quantidades inferiores às especificadas.

6.3.7 – Os preços cotados deverão ser equivalentes ao praticado no mercado.

6.3.8 – A proposta deverá conter ainda:

6.3.8.1 – Sua validade, que não poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados da data da sessão pública do PREGÃO.**

6.3.8.2 – O CNPJ, nome, endereço, telefone, fax, e-mail, se houver, da licitante.

6.4 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

6.4.1.1 - O envelope deverá ser entregue a Pregoeira devidamente fechado e rubricado no fecho, no momento próprio da sessão pública, contendo em sua parte externa: titulação de seu conteúdo (DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO), nome da empresa licitante, número do pregão e respectivo objeto.

6.4.2 - HABILITAÇÃO:

6.4.2.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Dívida Ativa da União (**Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN**).

6.4.2.1.1 - **O Licitante que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.**

6.4.2.2 – Certidão Negativa de Débitos Tributários do Estado - Certidão Estadual (Regularidade Fiscal)

6.4.2.3 - Certidão Negativa de Débitos Municipal (Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do licitante.

6.4.2.4 - Certificado de Regularidade Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)– dentro de sua validade.

6.4.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.", nos termos da Lei Federal nº.12.440/11.

6.4.2.6- Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas em data das quais não tenham decorrido o prazo máximo de até 90 (noventa) dias retroativos à data da abertura dos envelopes de documentação.



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

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

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

6.4.2.9.1- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeira, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

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

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

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

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

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

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

6.5 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

6.5.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, exceto os emitidos pela internet, que poderão ser cópia simples devendo, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

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

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



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

6.5.4 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante.

6.5.5 - Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados.

VII - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

7.4.3 - As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de preço.

7.5 Havendo propostas ou lances de uma ou mais Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante de melhor oferta, não sendo esta ME ou EPP, a proposta de menor preço dentre as ME e EPP será considerada empatada com aquela, podendo o seu proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo o desempate, serão chamadas as demais ME ou EPP empatadas, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso ou tratando-se de desclassificação parcial, hipóteses em que ficarão retidos até posterior deliberação. Os envelopes das licitantes classificadas não declaradas vencedoras do certame permanecerão sob custódia, até a efetiva formalização da contratação da proponente adjudicatária.

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

VIII – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

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

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

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



IX – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 - No final da sessão pública do pregão qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, que ficará registrada na ata a que se refere o subitem 7.9 deste edital, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso que deverão ser protocolado na Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, através do Protocolo geral, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias no mesmo local, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista do processo administrativo.

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

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante de interpor recurso, conforme previsto no subitem 9.1, importará a decadência do direito para tanto e a adjudicação do objeto ao vencedor.

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

X – DOS PREÇOS E DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

10.1 – Os preços unitários que vigorarão no ajuste serão os ofertados pela licitante adjudicatária.

10.2 – No preço ofertado pela empresa licitante referente aos serviços deverão estar inclusos, todos os custos, sem a eles se limitarem, exemplificados: motorista, manutenção, lubrificação, abastecimento, mobilização, desmobilização, depreciação, despesas administrativas e financeiras, pedágios, etc, constituindo os referidos preços nas únicas contraprestações do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, pela totalidade de execução do objeto.

10.3 – Para cobrir as despesas oriundas com o objeto desta licitação serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias do programa para o exercício de 2016 e o que coubera 2017:

41 - 010302.0412203052.193-33903900

XI – DA CONTRATAÇÃO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

11.5 – A vigência da Ata de Registro de Preços inicia-se na data de sua assinatura, quando serão reconhecidos seus efeitos, e vigorará por 12 (doze) meses.



XII – DO PAGAMENTO

12.1 – O Município de Mogi Mirim pagará o preço estabelecido na proposta, devendo a Contratada emitir faturas referentes aos fornecimentos efetuados.

12.2 – O prazo de pagamento será até 15 (quinze) dias após o aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos materiais, por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pela Secretaria solicitante.

12.2.1 - Caso transcorridos 16 (dezesesseis) dias ou mais, sem que tenha havido o pagamento de Nota Fiscal, cujo devido aceite esteja lançado em seu corpo, a CONTRATADA fará jus ao seu pagamento acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) e atualização monetária devida pelo período até o efetivo pagamento, calculada com base no índice do IPCA/IBGE.

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

12.3.1 – Embora as empresas tenham ciência da obrigação de cumprir com o Ato Cotepe ICMS 35 de 24/11/2010 para o cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica em até 24(vinte e quatro) horas de sua autorização, as mesmas deverão estar cientes também que, caso as NFes sejam emitidas com incorreções, não serão aceitas pelo Município.

12.4 – A empresa deverá mencionar na Nota Fiscal o número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho.

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

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

XIV - DA VINCULAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS EDITAL

14.1 - A DETENTORA se obriga a cumprir todas as determinações e exigências contidas no edital do Pregão Presencial n. 011/2016 e seus anexos, que fica fazendo parte integrante e inseparável da Ata de Registro de Preços, independentemente de estarem aqui transcritas, sob pena de dar causa à rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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



15.4 - As informações administrativas e técnicas relativas à presente licitação poderão ser obtidas junto a Secretaria de Suprimentos e Qualidades, no endereço citado no preâmbulo do presente edital, fones: (19) 3814.1046/1060 das 8:00 às 14:00 horas ou e-mail: licitacoes@mogimirim.sp.gov.br até **02 (dois) dias úteis** imediatamente anterior àquele marcado para a abertura do certame.

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

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

15.7 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

15.8 - A licitante detentora deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.9 - O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

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

15.11 - Fica eleito o Foro da Comarca de Mogi Mirim, para dirimir as questões judiciais relativas ou decorrentes deste certame.

15.12 - E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, expede-se o presente edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado, na Imprensa de grande circulação, na Imprensa local (Diário Oficial do Município) e afixado no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Mogi Mirim.

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

- 16.1 - Anexo I - Termo de Referência
- 16.2 - Anexo II - Modelo de Proposta Comercial
- 16.3 - Anexo III - Modelo de Declaração de atendimento as exigências de habilitação
- 16.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração de proteção ao menor.
- 16.5 - Anexo V - Declaração de ME ou EPP.
- 16.6 - Anexo VI - Minuta do contrato.
- 16.7 - Anexo VII - Termo de ciência e notificação.

Mogi Mirim, 11 de fevereiro de 2016.

Jonas Alves Araújo Filho
Secretário de Governo

Emílio Wacked Junior
Secretário De Saúde

Secretaria de Negócios Jurídicos



ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL N. 011/2016 - PROCESSO Nº 2.073/2016

TERMO DE REFERENCIA

SECRETARIA	DESCRIÇÃO	QUANT
Comunicação	CARTAZ EM PAPEL COUCHE BRILHANTE 90 GR, COLORIDO, TAMANHO A3 - 30.000 unidades divididas em 30 tiragens de 1.000.	30.000,00
Comunicação	FOLHETOS, A4 FORMATO (29,7CMX21CM), 4X4, PAPEL OFFSET, 75 GRAMAS, FRENTE E VERSO - TIRAGEM 30.000	360.000,00
Comunicação	FOLHETOS, A4 FORMATO (29,7CMX21CM), 4X4, PAPEL OFFSET, 75 GRAMAS, FRENTE E VERSO - TIRAGEM 5.000	120.000,00
Comunicação	FOLHETOS A5 - FORMATO (14,7CMX21CM), 4X4, PAPEL OFFSET, 75 GRAMAS, FRENTE E VERSO - TIRAGEM 30.000	360.000,00
Comunicação	FOLHETOS A5 - FORMATO (14,7CMX21CM), 4X4, PAPEL OFFSET, 75 GRAMAS, FRENTE E VERSO - TIRAGEM 5.000	120.000,00
Comunicação	FOLDER A4 - FORMATO (29,7CMX21CM), 4X4, 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ, 90 GRAMAS, F/V - TIRAGEM 30.000	240.000,00
Comunicação	FOLDER A4 - FORMATO (29,7CMX21CM), 4X4, 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ, 90 GRAMAS, F/V - TIRAGEM 5.000	120.000,00
Comunicação	FOLHETOS A6 - FORMATO (15CMX11CM), 4X4, PAPEL COUCHÊ, 90 GRAMAS, FRENTE E VERSO - TIRAGEM 30.000	300.000,00
Comunicação	FOLHETOS A6 - FORMATO (15CMX11CM), 4X4, PAPEL COUCHÊ, 90 GRAMAS, FRENTE E VERSO - TIRAGEM 5.000	120.000,00
Secretaria de Saúde	FOLHETOS A5 - FORMATO (14,7CMX21CM), 4X4, PAPEL OFFSET, 75 GRAMAS, FRENTE E VERSO - TIRAGEM 5.000 A ARTE/ LAYOUTS E DATAS SERÃO ENVIADAS À GRÁFICA COM ANTECEDÊNCIA PELO SETOR DO NEPHC - SECRETARIA DE SAÚDE. -- SENDO: 14 TIRAGENS DE 5.000 UNDS. -- 10.000 - AIDS 10.000 - HEPATITES 10.000 - HPV 10.000 - SÍFILIS 10.000 - KITS DST 10.000 - PRÁTICAS SEGURAS 10.000 - SAÚDE DA MULHER.	70.000,00
Secretaria de Saúde	FOLHETOS A5 - FORMATO (14,7CMX21CM), 4X4, PAPEL OFFSET, 75 GRAMAS, FRENTE E VERSO - TIRAGEM 5.000 - A ARTE/ LAYOUTS E DATAS SERÃO ENVIADAS À GRÁFICA COM ANTECEDÊNCIA PELO SETOR DO NEPHC - SECRETARIA DE SAÚDE. SENDO: 16 TIRAGENS DE 5.000 UNDS. 10.000 - OUTUBRO ROSA; 10.000 - NOVEMBRO AZUL; 10.000 - CÂNCER DE PRÓSTATA; 10.000 - CÂNCER DE MAMA; 10.000 - CÂNCER DE PELE; 10.000 - DIABETES; 10.000 - HIPERTENSÃO; 10.000 - PREVENÇÃO ÁLCOOL E DROGAS;	80.000,00
Secretaria de Saúde	FOLHETOS A5 - FORMATO (14,7CMX21CM), 4X4, PAPEL OFFSET, 75 GRAMAS, FRENTE E VERSO - TIRAGEM 5.000 -	55.000,00



	A ARTE/ LAYOUTS E DATAS SERÃO ENVIADAS À GRÁFICA COM ANTECEDÊNCIA PELO SETOR DO NEPHC - SECRETARIA DE SAÚDE. 11 TIRAGENS DE 5.000 -- 10.000 - CARAMUJO 10.000 - INFLUENZA H1N1 10.000 - PÓLIO 10.000 - VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA 5.000 - RUBÉOLA 5.000 - FEBRE AMARELA 5.000 - SAÚDE DO TRABALHADOR.	
Secretaria de Saúde	FOLHETOS A5 - FORMATO (14,7CMX21CM), 4X4, PAPEL OFFSET, 75 GRAMAS, FRENTE E VERSO - TIRAGEM 30.000 A ARTE/ LAYOUTS E DATAS SERÃO ENVIADAS À GRÁFICA COM ANTECEDÊNCIA PELO SETOR DO NEPHC - SECRETARIA DE SAÚDE - 01 TIRAGEM DE 30.000.	30.000,00
Secretaria de Saúde	CARTAZ EM PAPEL COUCHE BRILHANTE 90 GR, COLORIDO, TAMANHO A3 A ARTE/ LAYOUTS E DATAS SERÃO ENVIADAS À GRÁFICA COM ANTECEDÊNCIA PELO SETOR DO NEPHC - SECRETARIA DE SAÚDE. 07 TIRAGENS DE 1.000 UNDS CADA. 1000 CARTAZES DENGUE;1000 CARTAZES H1N1;1000 CARTAZES ANTI-RÁBICA;1000 CARTAZES AMARELA;1000 CARTAZES MEGA OPERAÇÃO; 1000 CARTAZES RUBÉOLA;1000 CARTAZES ESCORPIÃO;	7.000,00



ANEXO II – PREGÃO PRESENCIAL N. 011/2016 - PROCESSO Nº 2.073/2016

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa _____, estabelecida à _____, n^o _____, na cidade de _____ (____), CEP n^o _____, inscrita no CNPJ sob n^o _____, telefone n^o (____) _____, fax n^o (____) _____ e-mail _____, se propõe a realizar os serviços para impressão de materiais institucionais (cartazes, folhetos, folders), pelo período de 12 (doze) meses, nos preços e condições seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	CARTAZ EM PAPEL COUCHE BRILHANTE 90 GR, COLORIDO, TAMANHO A3. FOLHETOS, A4 FORMATO (29,7CMX21CM), 4X4, PAPEL OFFSET, 75 GRAMAS, FRENTE E VERSO - TIRAGEM 1.000 .	37.000,00	UN		
2	FOLDER A4 - FORMATO (29,7CMX21CM), 4X4, 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ, 90 GRAMAS, F/V - TIRAGEM 30.000	240.000,00	UN		
3	FOLDER A4 - FORMATO (29,7CMX21CM), 4X4, 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ, 90 GRAMAS, F/V - TIRAGEM 5.000	120.000,00	UN		
4	FOLHETOS, A4 FORMATO (29,7CMX21CM), 4X4, PAPEL OFFSET, 75 GRAMAS, FRENTE E VERSO - TIRAGEM 30.000.	360.000,00	UN		
5	FOLHETOS, A4 FORMATO (29,7CMX21CM), 4X4, PAPEL OFFSET, 75 GRAMAS, FRENTE E VERSO - TIRAGEM 5.000.	120.000,00	UN		
6	FOLHETOS A5 - FORMATO (14,7CMX21CM), 4X4, PAPEL OFFSET, 75 GRAMAS, FRENTE E VERSO - TIRAGEM 30.000.	390.000,00	UN		
7	FOLHETOS A5 - FORMATO (14,7CMX21CM), 4X4, PAPEL OFFSET, 75 GRAMAS, FRENTE E VERSO - TIRAGEM 5.000.	325.000,00	UN		
8	FOLHETOS A6 - FORMATO (15CMX11CM), 4X4, PAPEL COUCHÊ, 90 GRAMAS, FRENTE E VERSO - TIRAGEM 30.000	300.000,00	UN		
9	FOLHETOS A6 - FORMATO (15CMX11CM), 4X4, PAPEL COUCHÊ, 90 GRAMAS, FRENTE E VERSO - TIRAGEM 5.000	120.000,00	UN		

a) Declaramos que os preços propostos são firmes e irrevogáveis, neles já estando incluídos todos os custos diretos, indiretos e benefícios para a impressão de materiais institucionais (cartazes, folhetos, folders), pelo período de 12 (doze) meses, sem qualquer exceção, constituindo-se o referido preço na única contraprestação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM pelos serviços de impressão entregues por esta empresa.

b) Declaramos também que os serviços para a impressão de materiais institucionais (cartazes, folhetos, folders), objeto do Pregão Presencial Nº 011/2016, serão entregues em estrita conformidade com as condições impressas em todos os documentos constantes do edital do Pregão Presencial, os quais conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, sem qualquer ressalva, inclusive quanto ao pagamento que será de até 15 (quinze) dias após o aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços gráficos.

c) Concordamos também que nenhum direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título, nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM.

d) A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para o encerramento do Pregão Presencial nº 011/2016.

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Representante Legal
Carimbo da empresa



ANEXO III – PREGÃO PRESENCIAL N. 011/2016 - PROCESSO Nº 2.073/2016

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

A (nome da empresa) , com sede à (rua/av./praça) , nº , bairro , na cidade de , est. , inscrita no CNPJ sob o n. e IE n. , através de seu(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo) , portador(a) do CPF n. e RG n. , residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça) , n. , bairro cidade de , est. , declara para fins de participação no Pregão Presencial nº 011/2016, e cumprimento às exigências contidas no art. 4º, inciso 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 nº 011/2016.

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

_____, _____ de _____ de 2016.

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



ANEXO IV– PREGÃO PRESENCIAL N. 011/2016 - PROCESSO Nº 2.073/2016

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

A _____ (nome _____ da _____ empresa) _____, com sede à (rua/av./praça) _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, est. _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ e IE n. _____, através de seu _____(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo) _____, portador(a) do CPF n. _____ e RG n. _____, residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça) _____, n. _____, bairro _____, na cidade de _____ est. _____, declara para fins de participação no Pregão Presencial nº 011/2016, declara sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Declara ainda que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

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

_____, _____ de _____ de 2016.

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



ANEXO V – PREGÃO PRESENCIAL N. 011/2016 - PROCESSO Nº 2.073/2016

DECLARAÇÃO DE ME ou EPP

A (nome da empresa) , com sede à (rua/av./praça) , nº , bairro , na cidade de , est. , 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 , est. , DECLARA com base nos Artigos de 42 a 45 da Lei Complementar nº. 147/2014, que é (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

..... de 2016
cidade dia mês

.....
assinatura



ANEXO VI – PREGÃO PRESENCIAL N. 011/2016 - PROCESSO Nº 2.073/2016

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços para contratação de empresa especializada para impressão de materiais institucionais (cartazes, folhetos, folders), pelo período de 12 (doze) meses.

Ao _____ dia do mês de _____ do ano de dois mil e dezesseis, a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, neste ato representado pelo Senhor Secretario de Governo, Sr. **Jonas Alves Araújo Filho** e senhor Secretário de Saúde **Emílio Wacked Junior**; e, a empresa _____, sita à _____, no município de _____, Estado de _____, inscrita sob o CNPJ n. _____, Inscrição Estadual _____ neste ato, representada por seu representante legal, Senhor _____, portador da cédula de identidade RG n. _____, inscrito no CPF/MF sob n. _____, em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002, Decreto Municipal n. 3.705/2004, Decreto Municipal n. 3.900/2006, Lei Complementar n. 147/2014 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, por item, observada as condições do Edital que rege o Pregão Presencial n. 011/2016 e aquelas enunciadas conforme segue.

1. DO FORNECEDOR REGISTRADO

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

2. DA EXECUÇÃO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

2.1 – Os serviços serão executados de acordo com o termo de referencia anexo I do Edital – Gerência de Comunicação.

2.2 - A empresa detentora deverá atender aos pedidos de imediato, ficando responsável pela perfeita execução dos mesmos.

2.3 - A empresa detentora se compromete a dar preferência aos pedidos da Administração Municipal – Gerência de Comunicação.

2.4 - Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

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

3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O prazo de pagamento será de até 15 (quinze) dias após o aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços, por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pelo Órgão solicitante.

3.1.1 - Caso transcorridos 16 (dezesseis) dias ou mais, sem que tenha havido o pagamento de Nota Fiscal, cujo devido aceite esteja lançado em seu corpo, a CONTRATADA fará jus ao seu pagamento acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) e atualização monetária devida pelo período até o efetivo pagamento, calculada com base no índice do IPCA/IBGE.

3.2 – A DETENTORA deverá mencionar na Nota Fiscal o número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho.



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

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

4. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

4.2 - Os preços registrados e a indicação do respectivo fornecedor detentor da Ata serão publicados na imprensa oficial.

5. DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 - Os preços registrados serão confrontados pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

5.2 - A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual reajuste (para mais ou para menos) daqueles existentes no mercado, cabendo a Prefeitura convocar o fornecedor registrado para negociar o novo valor.

5.3 – Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Prefeitura poderá cancelar o registro.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - 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.

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

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

7. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

7.1 A DETENTORA será responsável pelos serviços de impressão de materiais institucionais (cartazes, folhetos, folders)

8. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços inicia-se na data de sua assinatura, quando serão reconhecidos seus efeitos, e vigorará por 12 (doze) meses.

9. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente Ata será divulgada no Diário Oficial do Estado.

10. DAS COMUNICAÇÕES E DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA

10.1 - O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a esta Ata, serão



consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM:
Secretaria de Governo – Gerencia de Comunicação
Jonas Alves Araújo Filho
Rodovia Deputado Nagib Chaib nº 520
Morro Vermelho – Mogi Mirim /SP
Fone 3014-2162

FORNECEDOR REGISTRADO:

10.2 - Fica definido que o Gerente de Comunicação será o Administrador da presente Ata de Registro de Preços, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos de serviços gráficos, verificação de prazo e vigência da Ata, tramitação de notas de empenhos e fiscais junto ao Fornecedor, Secretaria de Administração e Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

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

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - Para cobrir as despesas oriundas com o objeto deste registro será onerada a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 2016 e que couber em 2017.

41 - 010302.0412203052.193-33903900

12. DA RESPONSABILIDADE DA DETENTORA

12.1 - Os serviços deverão ser executados de acordo com a necessidade da Administração que deverão ser efetuado diretamente na gráfica da DETENTORA.

12.2 - A DETENTORA exonerará o CONTRATANTE de todas e quaisquer responsabilidades relativas a danos ou mesmos prejuízos que lhe sejam causados por terceiros e/ou para terceiros, por acidentes no decorrer dos serviços contratados.

12.3 - A DETENTORA se comprometerá a refazer as suas custas os serviços gráficos não aceitos, sem nenhum custo adicional à Administração Municipal.

12.4 - Será de exclusiva responsabilidade da DETENTORA a admissão de todo pessoal necessário à realização dos serviços, objeto desta licitação.

12.5 - No preço ofertado estarão inclusos todos os custos de responsabilidade da empresa licitante, sem a eles se limitarem, exemplificados como: administração local e central, transportes, seguros, alimentações, estadias, ajuda de custo do pessoal, mão-de-obra acrescida dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, acidentário, benefícios, tributos, contribuições, impostos, taxas, emolumentos, danos, perdas, prejuízos, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, pedágio, seguro, combustíveis, higiene, segurança e medicina no trabalho, etc., de modo que o preço proposto constituir-se-á na única contraprestação do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM pela efetiva execução dos serviços.

12.6- No ato da entrega dos serviços, a DETENTORA deverá apresentar as respectivas notas fiscais para conferência e aceitação dos serviços pelo responsável.

13. DAS PENALIDADES

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



13.2 – De conformidade com o artigo 86 da lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, a DETENTORA, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas esgotado o prazo de entrega definido no item 02 deste contrato e sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, até o limite de 10 dias.

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

a) advertência;

b) multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

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

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

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

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

14. DA VINCULAÇÃO DO EDITAL A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - A Detentora se obriga a cumprir todas as determinações e exigências contidas na Ata de Registro de Preços, Pregão Presencial n. 011/2016 e seus anexos, que fica fazendo parte integrante e inseparável do referido edital, independentemente de estarem aqui transcritas, sob pena de dar causa à rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

15. DO FORO

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

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

Mogi Mirim, _____ de _____ de 2016.

Jonas Alves Araújo Filho
Secretário de Governo

Fornecedor Registrado

TESTEMUNHA:

DE ACORDO:

Secretaria de Negócios Jurídicos



ANEXO VII – PREGÃO PRESENCIAL N. 011/2016 - PROCESSO Nº 2.073/2016

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

CONTRATADA: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2016 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2016

OBJETO: **Registro de preços para contratação de empresa especializada para impressão de materiais institucionais (cartazes, folhetos, folders), pelo período de 12 (doze) meses.**

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Mogi Mirim _____ de _____ 2016

CONTRATANTE	DETENTORA
-------------	-----------