



PROCESSO N. 14.211/2019
PREGÃO ELETRÔNICO N. 160/2019
EDITAL N. 205/2019
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

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

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

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

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: às 08 horas do dia 24/10/2019.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08 horas do dia 25/10/2019.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09 horas do dia 25/10/2019.

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

I - OBJETO

1.1 O presente pregão tem por objeto o registro de preços para contratação de empresa para eventuais e futuras confecção de folder, cartazes etc, destinados para diversas secretarias do município, período estimado de consumo 12 (doze) meses, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

II - DO PROCEDIMENTO

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

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

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

III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão, exclusivamente as Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempresas (ME) que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

3.2 Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar sem plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Mogi Mirim.

IV - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão



dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

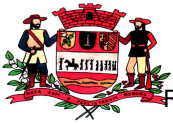
5.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

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

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



encerrada a recepção de lances.

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

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

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

VI - DA PROPOSTA

6.1 A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

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

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

6.1.3 A marca do material deverá ser obrigatoriamente especificada.

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

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

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

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

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

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

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

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



6.7 Serão rejeitadas as propostas que:

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

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

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

VII - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

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

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

VIII - DO JULGAMENTO FINAL

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

IX - DA HABILITAÇÃO

9.1 O licitante vencedor deverá apresentar a documentação no prazo máximo de 02 (duas) horas após o término da disputa, através do email: licitacoesmm1@gmail.com, ou na Secretaria de Suprimentos, na Sede do Município, à Rua Dr. José Alves, 129, Centro – Mogi Mirim-SP, CEP: 13.800-050, e deverão enviar a documentação original no endereço supra, imediatamente após a disputa.

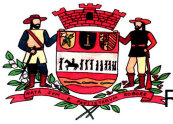
9.1.1 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da documentação de habilitação ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem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

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

9.3 Os documentos de habilitação serão os seguintes:

A) DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde



estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

B) DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1. **Cartão CNPJ.**
2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.**
3. **Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).**
4. **Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.**
5. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.**
6. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.**
7. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.**

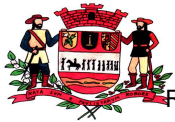
Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

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

C) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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



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

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

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

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

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

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

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

X. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1 DA IMPUGNAÇÃO

10.1.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital de Licitação perante o Município de Mogi Mirim no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão.

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

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

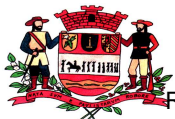
10.1.4 A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação.

10.2. DOS RECURSOS

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

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

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



XI – DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

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

XIII – DO PAGAMENTO

13.1 Município pagará o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários à perfeita execução do objeto do presente licitatório e fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser entregue juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS, em plena validade, devidamente atestado por funcionário credenciado do CONTRATANTE.

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

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

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

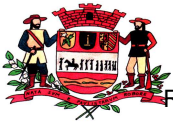
13.2 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo do equipamento, após a entrega da documentação descrita no item 13.1, e fica condicionado à Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da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

13.3 A CONTRATADA não poderá negociar títulos provenientes deste termo.

IV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário
555	011602.1030105832.033	3.3.90.39.00
345	010801.0824405732.088	3.3.90.39.00
360	010801.0824405732.090	3.3.90.39.63
345	010801.0824405732.088	3.3.90.39.00
47	010203.0412205532.110	3.3.90.39.00
716	012001.0412205692.197	3.3.90.39.00
555	011602.1030105832.033	3.3.90.39.00



XV – DAS PENALIDADES

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

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

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

15.3.1 – Advertência;

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

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

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

XVI - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

16.4 As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta.

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

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

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

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

16.9 Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da lei, caso decidam valer-se dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar



147/2014, deverão apresentar a declaração constante do Anexo V do presente Edital juntamente com a proposta de preços.

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

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

XVII - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

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

Mogi Mirim, 07 de outubro de 2019.

Flávia Rossi
Secretária de Saúde

Leila Feracioli Iazzetta
Secretária de Assistência Social

Maria Paula Stort Bueno
Presidente do Fundo Social

José Roberto Amorim Júnior
Secretário de Relações Institucionais



TERMO DE REFERÊNCIA SC 4740 – ITEM 01 – SECRETARIA DE SAÚDE

1. OBJETO

Aquisição de Folders para atender às necessidades da Vigilância em Saúde, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID DE MEDIDA	QTDE
1	Confecção de Folders FOLHETO A5 - FORMATO (14,7CMX21CM), 4X4, PAPEL COUCHÊ 115GR, FRENTE E VERSO, a arte, as quantidades e as datas estimadas pelo calendário serão repassadas com antecedência pela Vigilância em Saúde.	UNID.	150.000

1.2. Os bens deverão ter prazo de garantia no mínimo de 12 meses (doze meses), prevalecendo a garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.

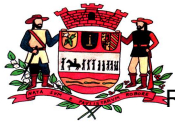
2. JUSTIFICATIVA

Considerando que a Vigilância em Saúde tem a necessidade de divulgar as Campanhas do Ministério da Saúde e Campanhas e Ações do Município, e orientação à população quanto a Prevenção e Promoção à Saúde das doenças, se faz necessário a distribuição de folders, sendo necessários os temas e quantidades abaixo:

- Campanha de Vacinação Anti-rábica - 10.000 folders
- Campanha de Vacinação de Gripe - 10.000 folders
- Aedes aegypti - 10.000 folders
- DSTs/Sífilis/Aids/Hepatites Virais – 10.000 folders
- HPV/Vacinas (Meningo C) – 10.000 folders
- Caramujo - 10.000 folders
- Escorpião - 10.000 folders
- Piolhos - 10.000 folders
- Como Evitar Pombos - 10.000 folders
- Hanseníase - 10.000 folders
- Leishmaniose - 10.000 folders
- Tuberculose - 10.000 folders

- Febre Maculosa – 10.000 folders
- Febre Amarela – 10.000 folders
- Aedes – 10.000 folders

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



Entrega conforme a necessidade da Vigilância Epidemiológica, com validade não inferior a 12 meses.

Os bens deverão ser entregues no endereço: Vigilância em Saúde – Av. Adib Chaib, 1001 – Centro – CEP-13800-010.

A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

**FLÁVIA ROSSI
SECRETÁRIA DE SAÚDE**



TERMO DE REFERÊNCIA SC 6768, 6753 e 6901- SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

OBJETO:

A presente licitação tem como objeto à contratação de empresa para o fornecimento de serviços de gráfica (institucionais não estocáveis), pelo prazo de 12 (doze) meses, para atender as necessidades do **CREAS / CRAS / CADASTRO UNICO/BOLSA FAMILIA** conforme especificações e quantidades estimadas apresentadas neste Termo de Referência.

Os layouts serão fornecidos pela Secretaria de Relações Institucionais, em formatos CDR (Corel Draw) e PDF.

Os conteúdos (frases, palavras e textos) respeitarão as medidas dos impressos, porém não serão os mesmos em todos os pedidos.

JUSTIFICATIVA:

Promover campanhas informativas junto às famílias referenciadas para que conheçam seus direitos como cidadãos e entendam o fenômeno da violência. O material informativo em linguagem acessível proporciona maior qualidade ao atendimento de todos os cidadãos que utilizam os serviços e que buscam informações junto a esta prefeitura contribuindo para aprimoramento e elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

C.R.E.A.S – SC 6768/2019

Cartaz em papel couchê 115 g/m2	Medidas 300x420 mm 4x0 cores	400 unidades
CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M2	MEDIDA 400X600 MM, 4X0 CORES	400 unidades
CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M2	MEDIDA 500X700 MM, 4X0 CORES	400 unidades
CONFECÇÃO DE FOLDERS	FOLDER EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE 170 GR, 02 DOBRAS, 4X4 CORES TAMANHO A4	6.000 unidades
CERTIFICADO EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE 180 GRS FORMATO A4	4x0 cores	400 unidades
CONVITE EM PAPEL SUPREMO 210 GR	TAMANHO 15X10 CM. 4X0 CORES	400 unidades
CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 150 G/M2	PAPEL COUCHÊ LISO FOSCO MEDIDA 46X64 CM - 4X0 CORES - ACABAMENTO REFILE	150 unidades
CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 150 G/M2	PAPEL COUCHÊ LISO FOSCO MEDIDA 48X66 CM - 2X0 CORES - ACABAMENTO REFILE	150 unidades
CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 150 G/M2	PAPEL COUCHÊ LISO FOSCO MEDIDA 30X42 CM - 2X0 CORES - ACABAMENTO REFILE	150 unidades
PANFLETOS EM PAPEL SULFITE	PAPEL SULFITE 75 GR TAMANHO A6 - 4X4 CORES	10.000 unidades

C.R.A.S.- SC 6753/2019

Cartaz em papel couchê 115 g/m2	Medidas 300x420 mm 4x0 cores	600 unidades
---------------------------------	------------------------------	--------------



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M2	MEDIDA 400X600 MM, 4X0 CORES	600 unidades
CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M2	MEDIDA 500X700 MM, 4X0 CORES	600 unidades
CONFECÇÃO DE FOLDERS	FOLDER EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE 170 GR, 02 DOBRAS, 4X4 CORES TAMANHO A4	9.000 unidades
CERTIFICADO EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE 180 GRS FORMATO A4	4x0 cores	600 unidades
CONVITE EM PAPEL SUPREMO 210 GR	TAMANHO 15X10 CM. 4X0 CORES	600 unidades
CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 150 G/M2	PAPEL COUCHÊ LISO FOSCO MEDIDA 46X64 CM - 4X0 CORES - ACABAMENTO REFILE	200 unidades
CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 150 G/M2	PAPEL COUCHÊ LISO FOSCO MEDIDA 48X66 CM - 2X0 CORES - ACABAMENTO REFILE	200 unidades
CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 150 G/M2	PAPEL COUCHÊ LISO FOSCO MEDIDA 30X42 CM - 2X0 CORES - ACABAMENTO REFILE	200 unidades
PANFLETOS EM PAPEL SULFITE	PAPEL SULFITE 75 GR TAMANHO A6 - 4X4 CORES	15.000 unidades

CADÚNICO/BOLSA FAMILIA- SC 6901/2019

PANFLETOS EM PAPEL COUCHÊ – EXPLICATIVO CADASTRO UNICO	TAMANHO 15X21 4X2 CORES (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO) PAPEL COUCHÊ 150 G/M2	5.000 unidades
--	--	----------------

O prazo de entrega dos impressos deverá ser de até 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta feira das 7h30 às 12h00 e das 13h30 até às 16h00, nos endereços abaixo na cidade de Mogi Mirim:

CRAS NORTE – Av. José Finotti nº 128 Jd Bi Centenário

CRAS LESTE – Rua Prof Nelly Batista Fernandes nº 507 Jd do Lago

CREAS – Pça Duque de Caxias nº 88/96 - Centro

CADÚNICO/BOLSA FAMILIA - Rua Baronesa de Cintra nº 20 Jd Áurea

Condições de Pagamento: O pagamento ocorrerá conforme padrão contábil estipulado pela Secretaria de Finanças na época da contratação e onerará as seguintes dotações :

Dotação Red 345 – Banco 2560 – Recurso Federal – IGD BOLSA FAMILIA

Dotação Red 360 – Banco 2591 – Recurso Federal - CREAS

Dotação Red 345 – Banco 2563 – Recurso Federal - CRAS

**Leila Feracioli Iazzetta
Secretária de Assistência Social**



FUNDO SOCIAL

TERMO DE REFERENCIA SC 7088

Objeto

Contratação de empresa especializada na confecção de material gráfico para divulgação das atividades e informações do Fundo Social de Mogi Mirim, com entrega parcelada de acordo com a necessidades por um período de 01 ano.

Justificativa:

Para que as ações realizadas no Fundo Social tenha êxito e alcance os objetivos esperados pela equipe, que visando a melhoria na qualidade dos serviços prestados. É necessário a contratação de empresa especializada que viabilize de forma ágil e eficaz o material necessário para divulgação das atividades realizadas de acordo com a programação realizada pelo Fundo Social de Mogi Mirim.

Descrição do Serviço

Especificação do serviço	Quant.
Cartaz- em papel Couche brilhante 170 grs 4X0 cor, tamanho A3, gramatura 170 grs 1X0 (uma cor) Obs.: Obs.: Arte a ser desenvolvido pelo Fundo Social.	250 unid
Folders - confecção de folders folheto A5 - formato (14,7cm x 21cm), 4x4, papel couchê 115gr, frente e verso (uma cor) Obs.: Arte a ser desenvolvido pelo Fundo Social.	3000 unid

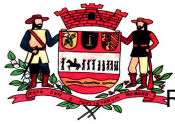
Prazo de entrega:

A entrega será parcelada de acordo com as necessidades e programações do Fundo Social de Solidariedade de Mogi Mirim, o prazo de entrega será de 3 dias úteis após a solicitação de serviço.

Obrigações da Contratada:

Cabe à Contratada apresentar e fornecer o layout da 1ª prova para apreciação do Fundo Social no prazo de até 7 (sete) dias, a contar da data da solicitação do serviço.

1. Garantir que os serviços executados sejam realizados com qualidade e no prazo solicitado pelo contratante
- 2.
3. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo
4. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados ou contratados em decorrência das atividades relativas a este Termo.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



5. A contratada deverá efetuar a troca dos materiais defeituosos, no prazo máximo de até 05 dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:-

O pagamento será no dia 15 do mês subsequente a data do aceite da nota fiscal, através de **recurso próprio** da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim. **Dotação 47**
Conta 2345 Caixa Econômica Federal.

Local de entrega:

Fundo Social: Avenida Adib Chaib, 2.250 – Centro, Mogi Mirim/SP

Telefone: (19) 3862-3129

Do Recebimento

O material deverá ser entregue em perfeitas condições de uso e em conformidade com as especificações exigidas pela contratante.

Maria Paula Stort Bueno

Presidente do Fundo Social



TERMO DE REFERENCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS GRÁFICOS SC 7350 - Secretaria de Relações Institucionais

Contratação de empresa especializada para impressão de materiais institucionais como: cartazes, folhetos, folder's e informativos, pelo período de 12 meses, conforme descrição:

Cartaz:

A3 – formato (42cmx29,7cm), 4x0, papel couchê, 180 gramas
1.000 unidades
10 tiragens de 100 unidades

Folhetos:

A5 – formato (14,7cmx21cm), 4x4, papel couchê, 90 gramas, frente e verso
60.000 unidades
6 tiragens de 10.000 unidades

A6 – formato (15cmx11cm), 4x0, papel couchê, 180 gramas
2.000 unidades
4 tiragens de 500 unidades

Folder:

A4 – formato (29,7cmx21cm), 4x4, 1 dobra, papel couchê, 90 gramas, frente e verso
60.000 unidades
6 tiragens de 10.000 unidades

Os layout's serão fornecidos pela Secretaria de Relações Institucionais.

Os materiais têm como objetivo informar ações, serviços e obras da Administração Municipal e informar dados de utilidade pública à população e outros eventos pertinentes à Administração Municipal.

A distribuição será no município de Mogi Mirim de forma direcionada a toda a população.

JOSÉ ROBERTO AMORIM JÚNIOR
Secretário de Relações Institucionais

Avenida Pedro Botesi, 2171 - Mogi Mirim / SP – (19) 3804-1140



TERMO DE REFERÊNCIA SC 7775 – SECRETARIA DE SAÚDE

1. OBJETO

Aquisição de Materiais, para atender às necessidades do NEPHC, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
1	Cartaz: A3 - formato (42cmx29,7cm), 4x0, papel couchê, 180 gramas 1000 unidades 10 tiragens de 100 unidades	UN
2	Folhetos: A5 - formato (14,7cmx21cm), 4x4, papel couchê, 90 gramas, frente e verso 30.000 unidades 6 tiragens de 5.000	UN
3	A5 - formato (14,7cmx21cm), 4x4, papel offset, 75 gramas, frente e verso 30.000 unidades 6 tiragens de 5.000	UN
4	Folder: A4 - formato (29,7cmx21cm), 4x4, 1 dobra, papel couchê, 90 gramas, frente e verso 30.000 unidades 6 tiragens de 5.000 unidades	UN
5	Banner 30 unidades Banners em lona, com suporte de madeira e impressão digital, nas medidas de 1,30 x 0,90 mt.	MT ²
6	livreto Remume 300 unidades de, tamanho 15x21, capa e contra capa no papel triplex 250 grs 4x0 cores, miolo sendo 80 páginas, 40 laminas no sulfite 90 grs em 4x4 cores, acabamento com colocação de wire-o	UN

Os bens deverão ter prazo de garantia mínimo de 12 meses (doze meses), prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Saúde realiza ações programadas pelo Ministério da Saúde (convênio SUS) e outras programadas pela Secretaria Estadual de Saúde e pelo próprio município.

Estas ações passam pela prevenção, promoção, tratamento e reabilitação dos Usuários SUS (população) de Mogi Mirim.



Para as ações de promoção e prevenção, uma das ferramentas utilizadas e necessárias são os outdoors, faixas, banners e folders.

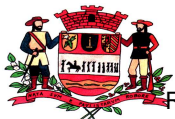
Em relação a esta solicitação, informamos a necessidade de materiais gráficos descrição abaixo:

Assim solicitamos a aquisição destes itens

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 3.1. Os bens a deverão ser entregues no Almoxarifado da Saúde – Av. Adib Chaib, 2250-Centro- CEP-13800-010**
- 3.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.**

FLÁVIA ROSSI
SECRETÁRIA DE SAÚDE



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



TERMO DE REFERENCIA – QUANTIDADE/ITENS

LOTE 01 - MENOR PRECO POR LOTE					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SECRETARIA	SC
1	CONFEÇÃO DE FOLDERS FOLHETO A5 - FORMATO (14,7CM X 21CM), 4X4, PAPEL COUCHÉ 115GR, FRENTE E VERSO - A ARTE, AS QUANTIDADES E AS DATAS ESTIMADAS PELO CALENDÁRIO SERÃO REPASSADAS COM ANTECEDÊNCIA PELA VIGILÂNCIA EM SAÚDE.	150.000,00	UN	SAÚDE	4740
2	CARTAZ EM PAPEL COUCHÉ 115 G/M2 - MEDIDAS 300X420 MM 4X0 CORES	600,00	UN	ASSIST.SOCIAL	6753
3	CARTAZ EM PAPEL COUCHÉ 115 G/M2 - MEDIDAS 400X600 MM 4X0 CORES	600,00	UN	ASSIST.SOCIAL	6753
4	CARTAZ EM PAPEL COUCHÉ 115 G/M2 - MEDIDAS 500X700 MM 4X0 CORES	600,00	UN	ASSIST.SOCIAL	6753
5	CONFEÇÃO DE FOLDERS EM PAPEL COUCHE BRILHANTE COLORIDO - 2 DOBRAS - 170 GRS - 4 X 4 COR - TAMANHO A4	9.000,00	UN	ASSIST.SOCIAL	6753
6	CERTIFICADO EM PAPEL COUCHÉ BRILHANTE 180 GRS FORMATO A4 4X1 CORES	600,00	UN	ASSIST.SOCIAL	6753
7	CONVITE EM PAPEL SUPREMO 210 GR - TAMANHO 15X10 CM 4X0 CORES	600,00	UN	ASSIST.SOCIAL	6753
8	CARTAZ EM PAPEL COUCHÉ 150 G/M2 - PAPEL COUCHÉ LISO FOSCO MEDIDA 46X64 CM - 4X0 CORES - ACABAMENTO REFILE	200,00	PCA	ASSIST.SOCIAL	6753
9	CARTAZ EM PAPEL COUCHÉ 150 G/M2 - PAPEL COUCHÉ LISO FOSCO 48X66 CM 2X0 CORES ACABAMENTO REFILE	200,00	PCA	ASSIST.SOCIAL	6753
10	CARTAZ EM PAPEL COUCHÉ 150 G/M2 - PAPEL COUCHÉ LISO FOSCO MEDIDA 30X42 CM - 2X0 CORES ACABAMENTO REFILE	200,00	PCA	ASSIST.SOCIAL	6753
11	PANFLETOS EM PAPEL SULFITE - PAPEL SULFITE 75 GR TAMANHO A6 - 4X4 CORES	15.000,00	UN	ASSIST.SOCIAL	6753
12	CARTAZ EM PAPEL COUCHÉ 115 G/M2 - MEDIDA 300X420 MM 4X0 CORES	400,00	UN	ASSIST.SOCIAL	6768
13	CARTAZ EM PAPEL COUCHÉ 115 G/M2 - MEDIDA 400X600 MM 4X0 CORES	400,00	UN	ASSIST.SOCIAL	6768
14	CARTAZ EM PAPEL COUCHÉ 115 G/M2 - MEDIDA 500X700 MM 4X0 CORES	400,00	UN	ASSIST.SOCIAL	6768
15	CONFEÇÃO DE FOLDERS EM PAPEL COUCHE BRILHANTE COLORIDO - 2 DOBRAS - 170 GRS - 4X4 CORES TAMANHO A4	6.000,00	UN	ASSIST.SOCIAL	6768
16	CERTIFICADO EM PAPEL COUCHÉ BRILHANTE 180 GRS FORMATO A4 - 4X0 CORES	400,00	UN	ASSIST.SOCIAL	6768
17	CONVITE EM PAPEL SUPREMO 210 GR - TAMANHO 15X10 CM 4X1 CORES	400,00	UN	ASSIST.SOCIAL	6768
18	CARTAZ EM PAPEL COUCHÉ 150 G/M2 - PAPEL COUCHÉ LISO FOSCO MEDIDA 46X64 CM - 4X0 CORES	150,00	PCA	ASSIST.SOCIAL	6768
19	CARTAZ EM PAPEL COUCHÉ 150 G/M2 - PAPEL COUCHÉ LISO FOSCO MEDIDA 48X66 CM 2X0 CORES - ACABAMENTO REFILE	150,00	PCA	ASSIST.SOCIAL	6768

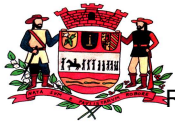


MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



20	CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 150 G/M2 - PAPEL COUCHÊ LISO FOSCO MEDIDA 30X42 CM 2X0 CORES - ACABAMENTO REFILE	150,00	PCA	ASSIST.SOCIAL	6768
21	PANFLETOS EM PAPEL SULFITE - PAPEL SULFITE 75 GR TAMANHO A6 - 4X4 CORES	10.000,00	UN	ASSIST.SOCIAL	6768
22	PANFLETO EM PAPEL COUCHE MEDIDAS A5 (CONFORME TERMO DE REFERENCIA) TAMANHO 15X21 4X2 CORES (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO) PAPEL COUCHÊ 150 G/M2 (EXPLICATIVO CADASTRO UNICO	5,00	MIL	ASSIST.SOCIAL	6901
23	CONFECÇÃO DE FOLDERS EM PAPEL COUCHE BRILHANTE COLORIDO - 2 DOBRAS - 170 GRS - 4 X 4 COR - FOLHETO A5 - FORMATO (14,7CM X 21CM), 4X4, PAPEL COUCHÊ 115GR, FRENTE E VERSO (UMA COR) OBS.: ARTE A SER DESENVOLVIDO PELO FUNDO SOCIAL.	3.000,00	UN	FUNDO SOCIAL	7088
24	CARTAZ EM PAPEL COUCHE BRILHANTE 170 GR, TAMANHO A3, 4 X 0 COR.	250,00	UN	FUNDO SOCIAL	7088
25	CONFECÇÃO DE CARTAZ A3 PAPEL COUCHÊ 180 GRAMAS FORMATO (42CM X 29,7CM), 4X0, FRENTE.	1.000,00	UN	COMUNICAÇÃO	7350
26	FOLHETOS A5 - FORMATO (14,7CMX21CM), 4X4, PAPEL COUCHÊ, 90 GRAMAS, FRENTE E VERSO	60.000,00	UN	COMUNICAÇÃO	7350
27	FOLHETOS A6 - FORMATO (15CMX11CM), 4X0, PAPEL COUCHÊ, 180 GRAMAS	2.000,00	UN	COMUNICAÇÃO	7350
28	FOLDER A4 - FORMATO (29,7CMX21CM), 4X4, 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ, 90 GRAMAS, FRENTE E VERSO	60.000,00	UN	COMUNICAÇÃO	7350
29	CONFECÇÃO DE CARTAZ A3 PAPEL COUCHÊ 180 GRAMAS FORMATO (42CM X 29,7CM), 4X0, FRENTE.	1.000,00	UN	SAÚDE	7775
30	FOLHETOS A5 - FORMATO (14,7CMX21CM), 4X4, PAPEL COUCHÊ, 90 GRAMAS, FRENTE E VERSO	30.000,00	UN	SAÚDE	7775
31	FOLHETOS A5 - FORMATO (14,7CMX21CM), 4X4, PAPEL OFFSET, 75 GRAMAS, FRENTE E VERSO	30.000,00	UN	SAÚDE	7775
32	FOLDER A4 - FORMATO (29,7CMX21CM), 4X4, 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ, 90 GRAMAS, FRENTE E VERSO	30.000,00	UN	SAÚDE	7775
33	SERVIÇOS GRÁFICOS - LIVRETO REMUME CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA - LIVRETO REMUME 300 UNIDADES DE, TAMANHO 15X21, CAPA E CONTRA CAPA NO PAPEL TRIPLEX 250 GRS 4X0 CORES, MIOLO SENDO 80 PÁGINAS, 40 LAMINAS NO SULFITE 90 GRS EM 4X4 CORES, ACABAMENTO COM COLOCAÇÃO DE WIRE-O	300,00	UN	SAÚDE	7775
34	CONFECÇÃO DE BANNER, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA - SENDO 30 UNIDADES NAS MEDIDAS DE 1,30X0,90MT - BANNER 30 UNIDADES BANNERS EM LONA, COM SUPORTE DE MADEIRA E IMPRESSÃO DIGITAL, NAS MEDIDAS DE 1,30 X 0,90 MT.	30,00	UN	SAÚDE	7775



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2019, e cumprimento às exigências contidas no art. 4º, incisos VII da Lei n. 10.520/2002, declara sob as penas da Lei, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação contidos no Edital n. ____/2019.

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

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

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2019.

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



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

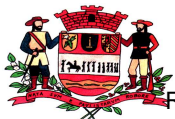
A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2019, declara sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Declara ainda que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

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

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

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2019.

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



ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. ____/2019 PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONFEÇÃO DE FOLDER, CARTAZES ETC, DESTINADOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, PERÍODO ESTIMADO DE CONSUMO 12 (DOZE) MESES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - .

Ao _____ dia do mês de _____ do ano de dois mil e dezenove, a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, neste ato representado por _____; e, a empresa _____, sito à _____, no município de _____, Estado de _____, inscrita sob o CNPJ n. _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato, representada por seu representante legal, Senhor _____, portador da cédula de identidade RG n. _____, inscrito no CPF/MF sob n. _____, em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002, Decreto Municipal n. 3.705/2004, Decreto Municipal n. 3.900/2006, Lei Complementar n. 123/06 e suas posteriores alterações e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem contratar a empresa classificadas em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Eletrônico n. 160/2019 e aquelas enunciadas conforme segue:

1. DO FORNECEDOR REGISTRADO

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

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

2. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

2.1 O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela Secretaria solicitante mediante emissão da respectiva Ordem de Compras, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico n. 160/2019.

2.2 O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo Fornecedor, da Ordem de Compras, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Eletrônico n. 160/2019.

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

3. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1 Conforme o lance ofertado pelo FORNECEDOR, através do retro citado Pregão Eletrônico n. 160/2019, o preço será conforme discriminação abaixo especificada:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SECRETARIA	SOLICIT.	V.UNIT.	V.TOTAL
1	CONFEÇÃO DE FOLDERS FOLHETO A5 - FORMATO (14,7CM X 21CM), 4X4, PAPEL COUCHÊ 115GR, FRENTE E VERSO - A ARTE, AS QUANTIDADES E AS DATAS ESTIMADAS PELO CALENDÁRIO SERÃO REPASSADAS COM ANTECEDÊNCIA PELA VIGILÂNCIA EM SAÚDE.	150.000,00	UN	SAÚDE	4740		



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



2	CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M2 - MEDIDAS 300X420 MM 4X0 CORES	600,00	UN	ASSIST. SOCIAL	6753		
3	CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M2 - MEDIDAS 400X600 MM 4X0 CORES	600,00	UN	ASSIST. SOCIAL	6753		
4	CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M2 - MEDIDAS 500X700 MM 4X0 CORES	600,00	UN	ASSIST. SOCIAL	6753		
5	CONFECÇÃO DE FOLDERS EM PAPEL COUCHE BRILHANTE COLORIDO - 2 DOBRAS - 170 GRS - 4 X 4 COR - TAMANHO A4	9.000,00	UN	ASSIST. SOCIAL	6753		
6	CERTIFICADO EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE 180 GRS FORMATO A4 4X1 CORES	600,00	UN	ASSIST. SOCIAL	6753		
7	CONVITE EM PAPEL SUPREMO 210 GR - TAMANHO 15X10 CM 4X0 CORES	600,00	UN	ASSIST. SOCIAL	6753		
8	CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 150 G/M2 - PAPEL COUCHÊ LISO FOSCO MEDIDA 46X64 CM - 4X0 CORES - ACABAMENTO REFILE	200,00	PCA	ASSIST. SOCIAL	6753		
9	CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 150 G/M2 - PAPEL COUCHÊ LISO FOSCO 48X66 CM 2X0 CORES ACABAMENTO REFILE	200,00	PCA	ASSIST. SOCIAL	6753		
10	CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 150 G/M2 - PAPEL COUCHÊ LISO FOSCO MEDIDA 30X42 CM - 2X0 CORES ACABAMENTO REFILE	200,00	PCA	ASSIST. SOCIAL	6753		
11	PANFLETOS EM PAPEL SULFITE - PAPEL SULFITE 75 GR TAMANHO A6 - 4X4 CORES	15.000,00	UN	ASSIST. SOCIAL	6753		
12	CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M2 - MEDIDA 300X420 MM 4X0 CORES	400,00	UN	ASSIST. SOCIAL	6768		
13	CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M2 - MEDIDA 400X600 MM 4X0 CORES	400,00	UN	ASSIST. SOCIAL	6768		
14	CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M2 - MEDIDA 500X700 MM 4X0 CORES	400,00	UN	ASSIST. SOCIAL	6768		
15	CONFECÇÃO DE FOLDERS EM PAPEL COUCHE BRILHANTE COLORIDO - 2 DOBRAS - 170 GRS - 4X4 CORES TAMANHO A4	6.000,00	UN	ASSIST. SOCIAL	6768		
16	CERTIFICADO EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE 180 GRS FORMATO A4 - 4X0 CORES	400,00	UN	ASSIST. SOCIAL	6768		
17	CONVITE EM PAPEL SUPREMO 210 GR - TAMANHO 15X10 CM 4X1 CORES	400,00	UN	ASSIST. SOCIAL	6768		
18	CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 150 G/M2 - PAPEL COUCHÊ LISO FOSCO MEDIDA 46X64 CM - 4X0 CORES	150,00	PCA	ASSIST. SOCIAL	6768		
19	CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 150 G/M2 - PAPEL COUCHÊ LISO FOSCO MEDIDA 48X66 CM 2X0 CORES - ACABAMENTO REFILE	150,00	PCA	ASSIST. SOCIAL	6768		



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



20	CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 150 G/M2 - PAPEL COUCHÊ LISO FOSCO MEDIDA 30X42 CM 2X0 CORES - ACABAMENTO REFILE	150,00	PCA	ASSIST. SOCIAL	6768		
21	PANFLETOS EM PAPEL SULFITE - PAPEL SULFITE 75 GR TAMANHO A6 - 4X4 CORES	10.000,00	UN	ASSIST. SOCIAL	6768		
22	PANFLETO EM PAPEL COUCHE MEDIDAS A5 (CONFORME TERMO DE REFERENCIA) TAMANHO 15X21 4X2 CORES (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO) PAPEL COUCHÊ 150 G/M2 (EXPLICATIVO CADASTRO UNICO)	5,00	MIL	ASSIST. SOCIAL	6901		
23	CONFEÇÃO DE FOLDERS EM PAPEL COUCHE BRILHANTE COLORIDO - 2 DOBRAS - 170 GRS - 4 X 4 COR - FOLHETO A5 - FORMATO (14,7CM X 21CM), 4X4, PAPEL COUCHÊ 115GR, FRENTE E VERSO (UMA COR) OBS.: ARTE A SER DESENVOLVIDO PELO FUNDO SOCIAL.	3.000,00	UN	FUNDO SOCIAL	7088		
24	CARTAZ EM PAPEL COUCHE BRILHANTE 170 GR, TAMANHO A3, 4 X 0 COR.	250,00	UN	FUNDO SOCIAL	7088		
25	CONFEÇÃO DE CARTAZ A3 PAPEL COUCHÊ 180 GRAMAS FORMATO (42CM X 29,7CM), 4X0, FRENTE.	1.000,00	UN	COMUNI CAÇÃO	7350		
26	FOLHETOS A5 - FORMATO (14,7CMX21CM), 4X4, PAPEL COUCHÊ, 90 GRAMAS, FRENTE E VERSO	60.000,00	UN	COMUNI CAÇÃO	7350		
27	FOLHETOS A6 - FORMATO (15CMX11CM), 4X0, PAPEL COUCHÊ, 180 GRAMAS	2.000,00	UN	COMUNI CAÇÃO	7350		
28	FOLDER A4 - FORMATO (29,7CMX21CM), 4X4, 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ, 90 GRAMAS, FRENTE E VERSO	60.000,00	UN	COMUNI CAÇÃO	7350		
29	CONFEÇÃO DE CARTAZ A3 PAPEL COUCHÊ 180 GRAMAS FORMATO (42CM X 29,7CM), 4X0, FRENTE.	1.000,00	UN	SAÚDE	7775		
30	FOLHETOS A5 - FORMATO (14,7CMX21CM), 4X4, PAPEL COUCHÊ, 90 GRAMAS, FRENTE E VERSO	30.000,00	UN	SAÚDE	7775		
31	FOLHETOS A5 - FORMATO (14,7CMX21CM), 4X4, PAPEL OFFSET, 75 GRAMAS, FRENTE E VERSO	30.000,00	UN	SAÚDE	7775		
32	FOLDER A4 - FORMATO (29,7CMX21CM), 4X4, 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ, 90 GRAMAS, FRENTE E VERSO	30.000,00	UN	SAÚDE	7775		
33	SERVIÇOS GRÁFICOS - LIVRETO REMUME CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA - LIVRETO REMUME 300 UNIDADES DE, TAMANHO 15X21,CAPA E CONTRA CAPA NO PAPEL TRIPLEX 250 GRS 4X0 CORES, MIOLO SENDO 80 PÁGINAS, 40 LAMINAS NO SULFITE 90 GRS EM 4X4 CORES, ACABAMENTO COM COLOCAÇÃO DE WIRE-O	300,00	UN	SAÚDE	7775		



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



34	CONFEÇÃO DE BANNER, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA - SENDO 30 UNIDADES NAS MEDIDAS DE 1,30X0,90MT - BANNER 30 UNIDADES BANNERS EM LONA, COM SUPORTE DE MADEIRA E IMPRESSÃO DIGITAL, NAS MEDIDAS DE 1,30 X 0,90 MT.	30,00	UN	SAÚDE	7775		
VALOR TOTAL DO LOTE							R\$

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

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

3.4 No caso de ser constatada qualquer anormalidade nas impressões a contratada será comunicada imediatamente a fim de garantir a sua qualidade, devendo, para tanto providenciar a imediata substituição dentro de 05 (cinco) horas sem qualquer ônus adicional à Administração Municipal. Ficando ainda a licitante exclusiva responsável por quaisquer danos ou prejuízos que venham a causar a Prefeitura e a terceiros.

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

4. VALOR DO TERMO CONTRATUAL

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

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

6. DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

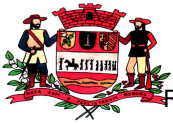
6.1 Os preços registrados serão confrontados com os praticados no mercado e assim controlados pelo Município de Mogi Mirim.

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

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

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1 O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:



- a) descumprir as condições da Ata de registro de preços;
- b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) houver razões de interesse público.

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

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

8. DA TRANSFERÊNCIA DO TERMO CONTRATUAL

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

9. DAS PENALIDADES

9.1 O FORNECEDOR se descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente termo ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.

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

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

9.3.1 – Advertência;

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

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

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

10. DA RESCISÃO

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

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

2º Transferência total ou parcial do contrato a terceiros.

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

11. DOS ENCARGOS DO FORNECEDOR REGISTRADO

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

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



12.1 O Município pagará o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários à perfeita execução do objeto do presente licitatório e fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser entregue juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS, em plena validade, devidamente atestado por funcionário credenciado do CONTRATANTE.

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

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

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

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

12.5 A CONTRATADA não poderá negociar títulos provenientes deste termo.

13. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contada a partir da data de sua assinatura.

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1 Fica fazendo parte integrante e inseparável do presente termo contratual, não só o Edital referente ao Pregão Eletrônico n. 160/2019, como também a proposta de preços enviada pelo FORNECEDOR, para os fins aqui contidos.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário
555	011602.1030105832.033	3.3.90.39.00
345	010801.0824405732.088	3.3.90.39.00
360	010801.0824405732.090	3.3.90.39.63
345	010801.0824405732.088	3.3.90.39.00
47	010203.0412205532.110	3.3.90.39.00
716	012001.0412205692.197	3.3.90.39.00
555	011602.1030105832.033	3.3.90.39.00

16. DAS COMUNICAÇÕES E DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA

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

CONTRATANTE – PRFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SAÚDE
A/C FLÁVIA ROSSI
RUA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 219, SANTA CRUZ
FONE: 19 -3805.3786/3862.1174

CONTRATANTE:



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
A/C LEILA FERRACIOLLI IAZETTA
RUA JOSÉ FINOTTI Nº 128 – JD. BI CENTENÁRIO
MOGI MIRIM/SP – CEP: 13800-000
FONE: 19 – 3862.2523

CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE
A/C: MARIA PAULA STORT BUENO
AV. ADIB CHAIB, n. 2.250 – CENTRO - MOGI MIRIM/SP
CEP: 13.800-010
FONE: (19) 3862.3129

CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Nome: José Roberto A. Amorim Junior
Endereço residencial completo: Rod. Luiz Gonzaga de Amoedo Campos, n. 1096, Paraíso da Cachoeira/SP – Mogi Mirim/SP
Telefone: (19) 3804 1140 / (19) 99714 7575

CONTRATADA:

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

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

17. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

18. DO FORO

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

E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento os representantes do Município de Mogi Mirim e o fornecedor registrado, na pessoa dos seus representantes legais.

Mogi Mirim, _____ de _____ de 2019.

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

(a)
Secretário(a)

FORNECEDOR REGISTRADO:

(a)
RG.



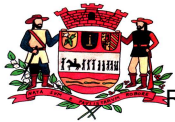
MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



AS TESTEMUNHAS:

(a)
RG.



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ME ou EPP

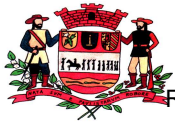
A (nome da empresa)....., com sede à (rua/av./praça), nº, bairro, na cidade de, estado, inscrita no CNPJ sob o nº e IE nº, através de seu(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo), portador(a) do CPF nº e RG nº....., residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça), nº, bairro, na cidade de,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

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

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

_____, ____ de _____ de 2018.

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



ANEXO VI – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento:	___/___/___
Endereço residencial:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Telefone Residencial:	
Telefone Comercial:	
Telefone Celular:	
Período de gestão:	

* Todos os campos são de preenchimento obrigatório.



ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Mogi Mirim, _____ de _____ de 2019.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE/RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE: **PELO CONTRATANTE:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

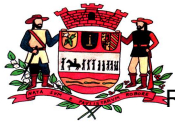
E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

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



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA: CNPJ

Nº: CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

LOCAL e DATA:

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