



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

## **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº30/2023**

### **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023** **PARA REGISTRO DE PREÇO DE SERVIÇOS DE** **IMPRESSÃO**

#### **1. PREÂMBULO**

**1.1. O MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 45.148.970/0001-77, com sede a cidade de Orindiúva, Estado de São Paulo, na Rua Praça Maria Dias, nº 614, Centro, torna público que realizará certame licitatório, na modalidade Pregão Presencial **pelo critério de menor preço por item**, tendo por objeto **REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS/CONFECCÃO DE IMPRESSOS**, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo I que integra o presente edital, ressaltando-se que esta modalidade de licitação enseja potencialidade de proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos anexos, que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.232, de 05 de julho de 2012, Decreto Municipal 4.111, de 06 de fevereiro de 2012, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**1.2.** A sessão de processamento do pregão será realizada na Prefeitura Municipal de Orindiúva na praça Maria Dias, nº 614, Centro, no dia 23 de março de 2023, às 08:00h, para credenciamento dos interessados, e será conduzida pela Senhora Pregoeira com auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em referência.

**1.3.** Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do pregão, concomitantemente ao credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. Os envelopes também poderão ser remetidos via postal, obedecidos aos termos e condições deste edital.

**1.3.1. A remessa da proposta e dos documentos de habilitação pelos Correios não dispensa a licitante de apresentar cópia do instrumento constitutivo da empresa, da declaração de pleno atendimento dos requisitos de habilitação e declaração da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e os demais documentos que se refere o subitem 4.3, para fins do tratamento privilegiado assegurado pela Lei Complementar nº 123/06, com suas alterações posteriores.**



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**1.3.2. Neste caso, tais documentos deverão ser encaminhados em envelope distinto da proposta de preço e da documentação de habilitação, a fim de permitir que a Pregoeira tenha seu acesso a eles no início da sessão.**

**1.4.** O Município de Orindiúva não se responsabiliza por eventuais atrasos ou extravios das correspondências relativas às remessas via postal, para os quais não tenha contribuído ou dado causa.

**1.5.** O Edital poderá ser retirado pelos interessados, no site [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto desta licitação o **REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS/CONFECÇÃO DE IMPRESSOS** destinados a diversos Setores da Administração Municipal, para entrega futura e parcelada, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo I que integra o presente edital.

**2.2.** As quantidades constantes do Anexo I são estimativas de consumo, não obrigando a Administração à aquisição total.

**2.3.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que eles poderão advir facultando-se a realização de licitação específica para a prestação dos serviços pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a participação em igualdade de condições.

**2.4.** A detentora da Ata de Registro de Preços, quando da solicitação pela Administração deverá atender às seguintes exigências:

**2.4.1.** executar os serviços de impressão quando solicitados mediante requisição expedida pelo Setor de Compras;

**2.4.2.** fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cotas mínimas ou máximas, para fornecimento dos materiais.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste pregão as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao seu objeto que atenderem às exigências de credenciamento e de habilitação.

**3.2.** Estará impedida de participar, a empresa:



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**a)** suspensão temporariamente de participar em licitação na Prefeitura Municipal de Orindiúva, declarada inidônea para contratar com a Administração Pública ou penalizada por prática de quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

**b)** que tiver registrada em seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão;

**c)** sob processo falimentar, facultada a participação de empresa que esteja em recuperação judicial, mediante apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE.

**3.3.** Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, e demais casos conforme o artigo 9º da Lei Federal nº 8666/93.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Para o credenciamento, as empresas interessadas deverão apresentar os seguintes documentos, **FORA DOS ENVELOPES**:

**a)** em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** em sendo representante ou procurador, instrumento público ou particular de procuração, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor, renunciar ou desistir de recursos, assinar a Ata de Registro de Preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame de licitação, acompanhado de correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, ou carta de credenciamento, conforme o modelo de que trata o **Anexo III**;

**c)** visando ao exercício de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/06, com suas alterações posteriores, os representantes de microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração elaborada de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste edital;

**d)** declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo V**.

**4.2.** Será admitido na sessão pública deste Pregão apenas 1 (um) representante para cada empresa licitante, devidamente credenciado, sendo que as demais pessoas presentes poderão assistir ao ato público, mas sem direito a voz ou qualquer manifestação pessoal.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**4.3.** O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar os atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou renunciar ao direito de recurso, ficando, mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**4.4.** Encerrada a fase de credenciamento, não será admitida a participação de eventuais retardatários.

## **5. ENTREGA DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Razão Social da empresa:  
**Envelope nº 1 – Proposta**  
Processo Licitatório nº 30/2023  
Pregão Presencial nº 10/2023

Razão Social da empresa:  
**Envelope nº 2 – Habilitação**  
Processo Licitatório nº 30/2023  
Pregão Presencial nº 10/2023

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1.** O **Anexo II** poderá ser utilizado para a apresentação da **Proposta de Preço**, datilografada, impressa ou preenchida à mão, de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por seu procurador.

**6.1.1.** Será aceita proposta de preço em impresso próprio da empresa licitante, desde que apresentada em modelo afeiçoado ao **Anexo II**.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**6.2.** Deverá estar consignado na proposta:

- a) nome e endereço do proponente;
- b) número do pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação em conformidade com o Anexo I deste edital;
- d) preço unitário para cada item, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, sendo aceitas até duas casas decimais após a vírgula;

**d.1)** declaração de que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, foram apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverá estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: combustível, transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

**e)** a proposta deverá, obrigatoriamente, descrever por completo serviço de impressão a ser executado.

**f)** prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

**6.3.** A proposta deverá ser entregue, **preferencialmente, por meio de arquivo gerado pelo sistema Kit Proposta**, apresentada através de Pen-drive e também impressa em papel, devidamente carimbada e assinada pelo representante legal, nos moldes do **Anexo II** deste edital. **A não apresentação da proposta em Pen-drive não constituirá causa de desclassificação.**

**6.3.1.** O Kit proposta a ser preenchido será disponibilizado no site [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br), junto com o arquivo do edital.

**6.3.2.** O programa para processar o kit proposta também estará disponibilizado no site [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**6.4.** A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão do proponente às condições deste edital.

**6.5.** Não serão admitidas alegações posteriores, que visem ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pelo licitante sobre os preços cotados, necessários para a entrega do objeto, no local



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

indicado pelo Município.

**6.6.** É vedada a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto desta licitação a outra empresa.

**6.7.** Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências do presente ato convocatório e seus anexos, por omissão, irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento.

## **7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Para a habilitação das licitantes será exigida a seguinte documentação:

### **7.1.1.** Em relação à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** Registro Comercial no caso de empresa individual;

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.

**c)** Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.1.1.1.** Os documentos relacionados nas alíneas anteriores não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **7.1.2.** Em relação à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) (disponível no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;**



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**c)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (disponível no site: [www.sifge.caixa.gov.br](http://www.sifge.caixa.gov.br));

**d)** Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal (mobiliário) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame**;

**d.1)** a regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a tributos e **contribuições federais** e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou emitida via internet (disponível no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)), ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

**d.2)** a regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou emitida via internet, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa **e também comprovada pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado**, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou emitida via internet;

**d.3)** a regularidade com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada por Certidão Negativa de Tributos Mobiliários expedida pelo Município em que o estabelecimento da empresa licitante estiver situado, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

**e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT) ou certidão positiva com efeitos de negativa (disponível no site: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

**7.1.2.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**7.1.2.2.** A não-regularização da documentação, no prazo para esse fim concedido implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**7.1.3.** Em relação à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor **da sede da pessoa jurídica.** Empresas que estejam em recuperação judicial deverão apresentar Plano de Recuperação homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP.

**7.1.4.** As licitantes deverão apresentar, ainda, declaração de que não emprega menor, conforme o modelo de trata o **Anexo VI.**

**7.2.** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados sob a forma original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação, bem como mediante verificação de sua autenticidade por meio de simples consulta à rede mundial de computadores.

**7.3.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**7.4.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**7.5.** O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos “sites” dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

**8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** No horário e local indicado no preâmbulo deste edital será aberta a sessão pública de processamento deste Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos representantes legais ou prepostos das empresas interessadas, com a identificação desses, a fim de comprovar a existência dos poderes necessários para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame de licitação.

**8.2.** Encerrada a fase de credenciamento, as empresas licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte e declaração de pleno atendimento dos requisitos de habilitação,





**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

de acordo com os modelos de que tratam os Anexos IV e V deste edital, assim como os Envelopes n.º 01, de Propostas de Preços, e o de n.º 02, de Documentos de Habilitação, procedendo-se à imediata abertura dos primeiros e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

**8.3.** A análise da aceitabilidade e a classificação das propostas de preços pelo Pregoeiro e pelos membros da equipe de apoio visarão ao atendimento das condições e exigências estabelecidas neste edital e seus respectivos anexos, sendo desclassificadas as propostas:

**a)** cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;

**b)** que apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, bem como proposta alternativa;

**c)** que apresentarem preços excessivos em relação aos praticados no mercado local ou regional;

**d)** que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que o custo dos insumos é coerente com o de mercado, observadas, tanto no caso desta letra quanto no da letra “c”, as disposições pertinentes do artigo 48, da Lei federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**8.4.** Com referência aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções necessárias, no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**8.5.** As propostas de preços serão classificadas de acordo com o critério de **“menor preço por item”**.

**8.6.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com a observação dos seguintes critérios:

**a)** seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

**b)** não havendo pelo menos 3 (três) propostas de preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem o menor preço, até o máximo de 3 (três). No caso de empate das propostas, serão admitidas todas elas, independentemente do número de licitantes.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**8.7.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formularem lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de menor preço e os demais pela ordem decrescente, decidindo-se por meio de sorteio.

**8.8.** O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**8.9.** Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como, estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

**8.10.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

**8.11.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**8.12.** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

**8.12.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

**8.12.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**8.12.3.** Não ocorrendo a hipótese do subitem anterior, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem no intervalo estabelecido no subitem **8.12.1.**

**8.12.4.** Para tanto, a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

**8.12.5.** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **8.12.1.**, será realizado sorteio



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

entre as mesmas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

**8.12.6.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

**8.13.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas todas as propostas, inclusive aquelas que não participaram da etapa de lances verbais, considerando-se, para as que participaram, o último preço ofertado.

**8.14.** O Pregoeiro poderá negociar com a empresa licitante, autora da melhor oferta de preços, assim considerada a de menor valor, para tentativa de redução voluntária e obtenção de preço melhor.

**8.15.** Após a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito, sendo observados, para tanto, os procedimentos de aferição da proposta, mediante sua comparação com os preços praticados no mercado, a fim de realizar o seu cotejamento e concluir se a mesma é a mais vantajosa para a Administração Municipal.

**8.16.** O Pregoeiro deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

**8.17.** O Pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do pregão, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

**8.18.** A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

**8.19.** Considerada aceitável a oferta de menor preço e encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro (Envelope nº 02) contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**8.20.** A habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante atende às exigências deste edital quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira.

**8.21.** Aberto o invólucro “documentação”, em havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo pregoeiro.

**8.22.** A não regularização fiscal e trabalhista no prazo estabelecido na cláusula anterior implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002.

**8.23.** Se a empresa licitante desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda este edital.

**8.24.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades dos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão Presencial, até a decisão sobre habilitação, inclusive, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**8.25.** A verificação dos documentos emitidos pela Internet será certificada pelo Pregoeiro e pelos membros da equipe de apoio, devendo ser anexados nos autos do processo de licitação os documentos possíveis de obtenção por meio eletrônico.

**8.26.** A Administração não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a empresa licitante será inabilitada.

**8.27.** É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documentos ou informações que deveriam ser apresentados no ato da sessão pública.

**8.28.** Constatado o atendimento das exigências



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

habilitarias previstas no edital, a proponente será declarada vencedora.

**8.29.** Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor, decidindo sobre sua aceitabilidade.

**8.30.** Sendo a proposta aceitável, o Pregoeiro verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

**8.31.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a empresa licitante será habilitada e declarada vencedora, para que lhe seja adjudicado o objeto deste certame de licitação.

## **9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO RECURSO**

**9.1.** Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**9.1.1.** Os esclarecimentos serão disponibilizados mediante consulta direta ao site da Prefeitura Municipal de ORINDIÚVA/SP, no seguinte endereço eletrônico: **[www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)** e pelo e-mail **[licitacao@orindiuva.sp.gov.br](mailto:licitacao@orindiuva.sp.gov.br)**

**9.2.** As impugnações devem ser protocoladas diretamente no Departamento de Licitação.

**9.2.1.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame, reiniciando-se do primeiro dia, a contagem do prazo legal para publicação do edital.

**9.3.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

**9.4.** Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias corridos para a apresentação escrita das razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**9.4.1.** A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**9.4.2.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado, ao Departamento Jurídico do Município para a emissão de parecer, que, por sua vez, encaminhará o processo à autoridade competente.

**9.4.3.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**9.4.4.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Constatado o atendimento das exigências previstas neste edital, o licitante será declarado vencedor e, não havendo a interposição de recursos, o Pregoeiro adjudicará a proposta de menor preço, seguindo o processo para homologação do resultado pela autoridade superior.

**10.2.** Havendo interposição de recurso o processo será encaminhado, após o julgamento, à autoridade superior que, após apreciação dos recursos, adjudicará o objeto e homologará o procedimento.

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, nos termos da minuta constante do Anexo VII, que após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso entre as partes.

**11.2.** O prazo para assinatura da ata de registro de preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**11.3.** Caso o licitante melhor classificado não assine a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido neste edital ou tenha o seu registro cancelado, serão convocados os demais licitantes classificados, para



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

**11.4.** O licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação para assinatura da Ata, bem como durante o período de sua vigência.

**11.5.** A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**11.6.** A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dela poderá advir.

**11.7.** O Município realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens da presente licitação.

**11.8.** Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, o órgão gerenciador deverá:

**a)** convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação o praticado no mercado;

**b)** frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

**c)** convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

**11.9.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

## **12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

**12.1.1.** Automaticamente:

**12.1.1.1.** por decurso de prazo de sua vigência;

**12.1.1.2.** quando não restarem fornecedores registrados;



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**12.1.1.3.** quando caracterizado o interesse público.

**12.2.** O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por meio de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

**12.2.1.** A pedido quando:

**12.2.1.1.** comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

**12.2.1.2.** o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o do serviço.

**12.2.1.3.** A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste edital, caso não aceitas as razões do pedido.

**12.2.2.** Por iniciativa da Administração Municipal quando:

**12.2.2.1.** o fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

**12.2.2.2.** por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

**12.2.2.3.** o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**12.2.2.4.** o fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**12.2.2.5.** caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;

**12.2.2.6.** o vencedor não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

### **13. DA REVISÃO DOS PREÇOS**

**13.1.** Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.





**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**13.2.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento. Nesse caso, poderá, ainda, convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**13.3.** Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

#### **14. DA NOTA DE EMPENHO**

**14.1.** O termo de contrato será substituído por Nota de Empenho.

**14.2.** É condição para a retirada da nota de empenho a manutenção de todas as condições exigidas para habilitação.

**14.3.** A licitante vencedora deverá retirar a nota de empenho dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da respectiva convocação.

**14.4.** O prazo para a retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

**14.5.** A recusa em formalizar o ajuste, no prazo previsto no item 14.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como, a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, devendo a Administração cancelar o preço registrado e convocar os remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo no mesmo prazo.

#### **15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

**15.1.** Os impressos deverão ser entregues nos locais indicados pelo Setor competente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados após a emissão da respectiva requisição.

**15.2.** Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, os impressos poderão ser recusados de pronto, mediante termo



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se imediata comunicação escrita ao fornecedor.

**15.3.** Se após o recebimento provisório, constatar-se que o serviço de impressão foi executado em desacordo com o pactuado ou foi entregue quantitativo inferior ao solicitado, a fiscalização notificará por escrito a contratada para substituir, às suas expensas, o material recusado ou complementar eventuais itens faltantes.

**15.4.** Se a contratada não substituir ou complementar a quantidade entregue em desconformidade com as especificações deste edital, o fiscal do contrato encaminhará a nota fiscal para pagamento, acompanhada de relatório circunstanciado, com vista à glosa do valor do material recusado ou não entregue, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face à eventual aplicação de multa.

**15.5.** A contratada garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão do transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

**15.6.** A contratada deverá constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderá decorrer de eventuais arredondamentos.

## **16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**16.1.** Os pagamentos serão efetuados sem qualquer acréscimo financeiro, por meio de crédito em conta, no banco indicado pelo licitante, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto. Não será permitida a emissão de boleto bancário.

**16.2.** Condiciona-se o pagamento a:

**I** – apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto desta licitação;

**II** – declaração da fiscalização do contrato de que o fornecimento se deu conforme o pactuado.

**16.3.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação, salvo se já houver retenção cautelar ou garantia



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa ou indenização devida.

**16.4.** A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos produtos, conforme itens objeto deste edital, devidamente atestada pela unidade responsável, pela pessoa indicada como responsável pelo recebimento.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de ORINDIÚVA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**17.2.** A penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de ORINDIÚVA poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a)** não apresentação na sessão do Pregão, da documentação exigida para o certame, no todo ou em parte;
- b)** apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- c)** recusa em manter a proposta, observado o prazo de sua validade;
- d)** recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a nota de empenho;
- e)** prática de atos ilícitos visando frustrar o objetivo do Pregão;
- f)** cometimento de falhas ou fraudes na execução do contrato;
- g)** condenação definitiva pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- h)** prática de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Municipal;
- i)** ficar evidenciada a prática de conluio.

**17.3.** Fica facultado ao Município de ORINDIÚVA, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações assumidas, como não cumprimento do prazo de entrega, aplicar multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**17.4.** A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência exclusiva da Senhora Prefeita Municipal, mediante instauração de processo administrativo, no qual se assegurem a defesa prévia e o contraditório.

**17.5.** As situações mencionadas no artigo 78 da Lei 8.666/93 podem ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

**17.6.** O detentor da Ata reconhece, desde já, os direitos do Município, nos casos de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

## **18. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**18.1.** As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Pregão correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento geral do município de ORINDIÚVA, relativo ao exercício financeiro de 2023.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.2.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

**19.3.** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**19.4.** A sessão poderá ser suspensa por prazo a ser definido nela própria, para as diligências que se fizerem necessárias.

**19.5.** Todas as propostas e os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes.

**19.6.** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições das Leis Federais 10.520/2002 e 8.666/93, com as alterações posteriores, e dos demais diplomas legais aplicáveis, desde que não colidentes com a legislação supracitada.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

Subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais do Direito.

**19.7.** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de proposta e habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**19.8.** A impugnação feita tempestivamente dará ao licitante o direito de participar da licitação até o trânsito em julgado, na esfera administrativa, da decisão relativa à matéria impugnada.

**19.9.** A presente licitação poderá ser anulada, no todo ou em parte, a qualquer tempo, de ofício ou por provocação de terceiros, se verificada ilegalidade no procedimento, ou revogada por motivos de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

**19.10.** Mais informações ou quaisquer esclarecimentos com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital deverão ser protocoladas no setor competente da Prefeitura Municipal de ORINDIÚVA e encaminhadas ao Departamento de Licitação.

**19.11.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da comarca de Catanduva, Estado de São Paulo.

**19.12.** Integram o presente edital:

Anexo I - Especificações e quantitativos do objeto;

Anexo II - Modelo de Proposta;

Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo IV - Modelo Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de habilitação;

Anexo VI - Modelo de Declaração de que não emprega menores;

Anexo VII - Renúncia

Anexo VIII – Modelos dos impressos a serem confeccionados;



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

Anexo IX - Minuta de Ata de Registro de Preços.

Orindiuva, 09 de março de 2023.

**Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins**  
**Prefeita Municipal**



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO**

**Pregão Presencial n° 10/2023**  
**Processo de Licitação n° 30/2023**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇO DE SERVIÇOS DIVERSOS DE IMPRESSÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	unidade	QUANTIDADE
1	PAPEL TIMBRADO,SULFITE 75G TAMANHO 29,5 X 20,9 CM 4X0 (COR)	UN	50000
2	PASTA PARA PROCESSO ARQUIVO CARTOLINA COLORIDO 240G IMP.1X0, 33 X 27,2 CM (3 VINCOS)	UN	5000
3	PASTA TIMBRADA PARA PROCESSO, COUCHÊ 300G TAM. 33 X 24 CM 4X0(COR) VINCADA E SEM BOLSA	UN	5000
4	PASTA GUIA DO DIA, FEITA COM PAPEL CARTÃO, T IMBRADA, TAMANHO 23,7 X 28,2 CM VINCADA	UN	5000
5	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO, TAMANHO 36 X 25,8 CM 4X0 (CO R)	UN	5000
6	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, PAPEL AUTOCOPIATIVO 50X 2 VIAS TAM.15,1 X 20,4 CM 4X0( COR)	BLOCO	200
7	AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO PAPEL AUTOCOPIATIVO 50X 2 VIAS TAM.16X14CM, IMP.1X0	BLOCO	50
8	CONTROLE DE FROTAS TIMBRADO, TAMANHO 30 X 21 CM, 100X1 SULFITE 75G IMP. 1X0	BLOCO	20
9	CARTÃO CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL E DIA BETES MELLITUS, CARTOLINA COLOR 240G TAM. 12,5 X 21,5 CM IMP.1X0	UN	2000
10	FICHA CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS, SULFITE 75G 100X1, TAM. 30,1 X 21,4 CM IMP.1X0	BLOCO	50
11	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E-SUS, BLOCO 100X1, TAM. 30,9 X 21,2 CM 2X2(COR)	BLOCO	30
12	ATESTADO MÉDICO TIMBRADO, C/ 100 X1 TAM. 21,5 X 15,1 CM IMP. 1X0	BLOCO	20
13	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, BLOCO C/ 50X2 VIAS AUTOCOPIATIVO TAM. 22 X 19,3 CM IMP. 1X0	BLOCO	50
14	RECEITUÁRIO COMUM CARBONADO, BLOCO C/ 50X2 VIAS AUTOCOPIATIVO TAM. 21,1 X 15,5 CM IMP.1X0	BLOCO	200
15	GUIA DE ENCAMINHAMENTO E REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA 50x2 VIAS AUTO COP. TAM. 30,9 X 20,9 CM	BLOCO	10
16	FICHA DE SERVIÇO DE ANATOMIA PATOLÓGICA -	BLOCO	10



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

	P EDIDO DE EXAME, BLOCO 100X1 VIA, TAMANHO 30,5 X 20,7 CM 1X0(COR)		
17	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, BLOCO C /100 FOL HAS, TAMANHO 30,6 X 21,4 CM (COR) IMP. 1X1	BLOCO	5
18	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DE ÚTERO, TAMANHO 29,7 X 21 CM, BLOCO C/ 100 FOLHAS (COR) IMP 1X1	BLOCO	10
19	FICHA CLINICA PLANTÃO TIMBRADO, BLOCO C/ 100X1 TAMANHO 3 1,5 X 21,5 CM IMP. 1X0	BLOCO	50
20	REQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE DIAGNOSE E TERAPIA SADT - PEDIDO 1, PAPEL TIMBRADO, 100X1VIA IMP. 1X0	BLOCO	30
21	REQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE DIAGNOSE E TERAPIA SADT - PEDIDO 2, PAPEL TIMBRADO, 100X1VIA, TAMANHO 30 X 21,1 CM IMP. 1X0	BLOCO	30
22	FICHA DE CONTROLE, FEITA EM PAPEL CARTÃO NO TAMANHO 15,3 X 19,2 CM	UN	1000
23	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DENGUE, FEITO EM PAPEL CARTÃO TIMBRADO E NO TAMANHO 14,9 X 21,2 CM (COR)	UN	3000
24	IMPRESSO DE ORIENTAÇÃO DE COLETA DE EXAME DE SANGUE FRENTE E VERSO, 100X1 VIA, TAMANHO 15,5 X 21,4 CM	BLOCO	100
25	ENVELOPE GRANDE TIMBRADO, TAMANHO 35,9 X 25,8 CM	UN	2000
26	ENVELOPE PEQUENO TIMBRADO, TAMANHO 11,5 X 23 CM (COR)	UN	2000
27	MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR, TAMANHO 29,7 X 21 CM, 100x1 VIAS IMP. 2x0 (COR)	BLOCO	30
28	ADESIVO ACS MICRO E FAMÍLIA - 1000UN (SÃO 15 MICROS ÁREAS COM CORES DISTINTAS), TAMANHO 9,1 X 9,1 CM	UN	15000
29	CARTÃO FAMÍLIA MICRO ÁREA - 300 UNIDADES POR MICRO ÁREA (15 MICRO ÁREAS COM CORES DISTINTAS), PAPEL CARTÃO TIMBRADO, TAMANHO 15,4 X 22,1 CM (COR)	UN	4500
30	FICHA DE PRONTUÁRIO FAMILIAR POR MICRO ÁREA - 10 BLOCOS COM 100 X1 IMP. 2X0 (SÃO 15 MICRO ÁREAS COM CORES DISTINTAS), TAMANHO 31,3 X 21,6 CM (COR)	BLOCO	150
31	RESUMO DOS ATENDIMENTOS AMBULATORIAIS DE ODONTOLOGIA 31,3 X 21,4 CM	BLOCO	5
32	FOLDER DE CUIDADOS E PREVENÇÃO COM A SAÚDE BUCAL DO FILHO, FRENTE E VERSO, TIMBRADO, TAMANHO 29,7 X 21,1 CM (COR)	UN	250
33	FORMULÁRIO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS, TAMANHO 29,7 X 21 CM (COR)	UN	1000
34	PAPEL TIMBRADO CENTRO DE SAÚDE,	UN	1000





**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

	TAMANHO 2 9,8 X 21 CM (COR)		
35	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AZUL B PSIC OTRÓFICO, TAMANHO 25 X 9 CM, BLOCO C/ 60 FOL HAS (COR)	BLOCO	100
36	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AZUL B2 PSIC OTRÓFICO, TAMANHO 25 X 9 CM, BLOCO C/ 50 FOL HAS IMP. 1X0 (COR)	BLOCO	6
37	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL R ETINÓIDES SISTÊMICOS (BRANCO), FEITO EM PAP EL CARBONADO, TAMANHO 27 X 10 CM, BLOCO C/ 50 FOLHAS	BLOCO	8
38	FICHA CADASTRAL DO ALUNO, GRAMATURA 180G, TIMBRADO, TAMANHO 31 X 21,4 CM	UN	2000
39	BANNER TAMANHO 0,90 X 1,50 M (COR)	UN	15
40	CARTAZ TAMANHO 43,00 X 30,50 CM (COR)	UN	200
41	CARTÃO TAMANHO 12 X 8 CM (COR)	UN	500
42	BANNER TAMANHO 0,90 X 3,00 M (COR)	UN	8
43	FOLDER SIMPLES, TAMANHO 15 X 21 CM (COR)	UN	2800
44	FOLDER COM 2 DOBRAS, TAMANHO 15 X 21 CM (CO R)	UN	1400
45	FOLDER COM 4 DOBRAS, TAMANHO 15 X 21 CM (Cor)	UN	1400
46	FAIXA EM LONA IMPRESSAO DIGITAL 3,00X0,70 M(COR)	UN	5
47	ADESIVOS VINIL IMPRESSÃO DIGITAL MT2 (MEDIDAS DIVERSAS MT2)	MT2	50
48	PLACA DE PVC 2MM COM ADESIVO IMP.DIGITAL MT2	MT2	40

**1. Na Proposta de Preços deverá constar, obrigatoriamente, o item, unidades, quantidades e a descrição, sob pena de desclassificação.**

**2. O prazo de entrega dos impressos é de 05 (cinco) dias úteis após emissão da respectiva requisição.**



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

(em papel timbrado do licitante)

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

**Pregão Presencial n° 10/2023**  
**Processo de Licitação n° 30/2023**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇO DE SERVIÇOS DIVERSOS DE IMPRESSÃO**

**I - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:**

**Razão Social/NOME COMPLETO:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ N°:** \_\_\_\_\_  
**Inscr. Estadual N°:** \_\_\_\_\_  
**Inscr. Municipal N°:** \_\_\_\_\_  
**Endereço:** \_\_\_\_\_ **Bairro** \_\_\_\_\_  
**CEP:** \_\_\_\_\_ **Cidade/Estado:** \_\_\_\_\_  
**Telefone:** \_\_\_\_\_ **Fax:** \_\_\_\_\_  
**Representante legal/ procurador:** \_\_\_\_\_

**II - DADOS BANCÁRIOS:**

**Banco:** \_\_\_\_\_ **Agência:** \_\_\_\_\_ **Conta Corrente:** \_\_\_\_\_

**III - PROPOSTA:** Apresentamos nossa proposta para o REGISTRO DE PREÇO DE SERVIÇOS DIVERSOS DE IMPRESSÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PAPEL TIMBRADO,SULFITE 75G TAMANHO 29,5 X 20,9 CM 4X0 (COR)	UN	50000		
2	PASTA PARA PROCESSO ARQUIVO CARTOLINA COLORIDO 240G IMP.1X0, 33 X 27,2 CM (3 VINCOS)	UN	5000		
3	PASTA TIMBRADA PARA PROCESSO, COUCHÊ 300G TAM. 33 X 24 CM 4X0(COR) VINCADA E SEM BOLSA	UN	5000		
4	PASTA GUIA DO DIA, FEITA COM PAPEL CARTÃO, T IMBRADA, TAMANHO 23,7 X 28,2 CM VINCADA	UN	5000		
5	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO, TAMANHO 36 X 25,8 CM 4X0 (CO R)	UN	5000		
6	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, PAPEL AUTOCOPIATIVO 50X 2 VIAS TAM.15,1 X 20,4 CM 4X0( COR)	BLOCO	200		



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

7	AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO PAPEL AUTOCOPIATIVO 50X 2 VIAS TAM.16X14CM, IMP.1X0	BLOCO	50		
8	CONTROLE DE FROTAS TIMBRADO, TAMANHO 30 X 21 CM, 100X1 SULFITE 75G IMP. 1X0	BLOCO	20		
9	CARTÃO CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL E DIA BETES MELLITUS, CARTOLINA COLOR 240G TAM. 12,5 X 21,5 CM IMP.1X0	UN	2000		
10	FICHA CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS, SULFITE 75G 100X1, TAM. 30,1 X 21,4 CM IMP.1X0	BLOCO	50		
11	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E-SUS, BLOCO 100X1, TAM. 30,9 X 21,2 CM 2X2(COR)	BLOCO	30		
12	ATESTADO MÉDICO TIMBRADO, C/ 100 X1 TAM. 21,5 X 15,1 CM IMP. 1X0	BLOCO	20		
13	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, BLOCO C/ 50X2 VIAS AUTOCOPIATIVO TAM. 22 X 19,3 CM IMP. 1X0	BLOCO	50		
14	RECEITUÁRIO COMUM CARBONADO, BLOCO C/ 50X2 VIAS AUTOCOPIATIVO TAM. 21,1 X 15,5 CM IMP.1X0	BLOCO	200		
15	GUIA DE ENCAMINHAMENTO E REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA 50x2 VIAS AUTO COP. TAM. 30,9 X 20,9 CM	BLOCO	10		
16	FICHA DE SERVIÇO DE ANATOMIA PATOLÓGICA - PEDIDO DE EXAME, BLOCO 100X1 VIA, TAMANHO 30,5 X 20,7 CM 1X0(COR)	BLOCO	10		
17	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, BLOCO C /100 FOL HAS, TAMANHO 30,6 X 21,4 CM (COR) IMP. 1X1	BLOCO	5		
18	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DE ÚTERO, TAMANHO 29,7 X 21 CM, BLOCO C/ 100 FOLHAS (COR) IMP 1X1	BLOCO	10		
19	FICHA CLINICA PLANTÃO TIMBRADO, BLOCO C/ 100X1 TAMANHO 3 1,5 X 21,5 CM IMP.1X0	BLOCO	50		
20	REQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE DIAGNOSE E TERAPIA SADT - PEDIDO 1, PAPEL TIMBRADO, 100X1VIA IMP. 1X0	BLOCO	30		
21	REQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE DIAGNOSE E TERAPIA SADT - PEDIDO 2, PAPEL TIMBRADO, 100X1VIA, TAMANHO 30 X 21,1 CM IMP. 1X0	BLOCO	30		



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

22	FICHA DE CONTROLE, FEITA EM PAPEL CARTÃO N O TAMANHO 15,3 X 19,2 CM	UN	1000		
23	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DENGUE, FEITO E M PAPEL CARTÃO TIMBRADO E NO TAMANHO 14,9 X 21,2 CM (COR)	UN	3000		
24	IMPRESSO DE ORIENTAÇÃO DE COLETA DE EXAM E DE SANGUE FRENTE E VERSO, 100X1 VIA, TAMANHO 15,5 X 21,4 CM	BLOCO	100		
25	ENVELOPE GRANDE TIMBRADO, TAMANHO 35,9 X 2 5,8 CM	UN	2000		
26	ENVELOPE PEQUENO TIMBRADO, TAMANHO 11,5 X 23 CM (COR)	UN	2000		
27	MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR, TAMANHO 29,7 X 21 CM, 100x1 VIAS IMP. 2x0 (COR)	BLOCO	30		
28	ADESIVO ACS MICRO E FAMÍLIA - 1000UN (SÃO 15 MICROS ÁREAS COM CORES DISTINTAS), TAMANHO 9,1 X 9,1 CM	UN	15000		
29	CARTÃO FAMÍLIA MICRO ÁREA - 300 UNIDADES POR MICRO ÁREA (15 MICRO ÁREAS COM CORES DISTINTAS), PAPEL CARTÃO TIMBRADO, TAMANHO 15, 4 X 22,1 CM (COR)	UN	4500		
30	FICHA DE PRONTUÁRIO FAMILIAR POR MICRO ÁREA - 10 BLOCOS COM 100 X1 IMP. 2X0 (SÃO 15 MICRO ÁREAS COM CORES DISTINTAS), TAMANHO 31,3 X 21,6 CM (COR)	BLOCO	150		
31	RESUMO DOS ATENDIMENTOS AMBULATORIAIS DE ODONTOLOGIA 31,3 X 21,4 CM	BLOCO	5		
32	FOLDER DE CUIDADOS E PREVENÇÃO COM A SAÚDE BUCAL DO FILHO, FRENTE E VERSO, TIMBRADO , TAMANHO 29,7 X 21,1 CM (COR)	UN	250		
33	FORMULÁRIO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS, TAMANHO 29,7 X 21 CM (COR)	UN	1000		
34	PAPEL TIMBRADO CENTRO DE SAÚDE, TAMANHO 2 9,8 X 21 CM (COR)	UN	1000		
35	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AZUL B PSICOTRÓFICO, TAMANHO 25 X 9 CM, BLOCO C/ 60 FOLHAS (COR)	BLOCO	100		
36	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AZUL B2 PSICOTRÓFICO, TAMANHO 25 X 9 CM, BLOCO C/ 50 FOLHAS IMP. 1X0 (COR)	BLOCO	6		



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

37	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL RETINÓIDES SISTÊMICOS (BRANCO), FEITO EM PAPER CARBONADO, TAMANHO 27 X 10 CM, BLOCO C/ 50 FOLHAS	BLOCO	8		
38	FICHA CADASTRAL DO ALUNO, GRAMATURA 180G, TIMBRADO, TAMANHO 31 X 21,4 CM	UN	2000		
39	BANNER TAMANHO 0,90 X 1,50 M (COR)	UN	15		
40	CARTAZ TAMANHO 43,00 X 30,50 CM (COR)	UN	200		
41	CARTÃO TAMANHO 12 X 8 CM (COR)	UN	500		
42	BANNER TAMANHO 0,90 X 3,00 M (COR)	UN	8		
43	FOLDER SIMPLES, TAMANHO 15 X 21 CM (COR)	UN	2800		
44	FOLDER COM 2 DOBRAS, TAMANHO 15 X 21 CM (COR)	UN	1400		
45	FOLDER COM 4 DOBRAS, TAMANHO 15 X 21 CM (Cor)	UN	1400		
46	FAIXA EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL 3,00X0,70 M(COR)	UN	5		
47	ADESIVOS VINIL IMPRESSÃO DIGITAL MT2 (MEDIDAS DIVERSAS MT2)	MT2	50		
48	PLACA DE PVC 2MM COM ADESIVO IMP.DIGITAL MT2	MT2	40		

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do responsável)**  
**Carimbo CNPJ**



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**(em papel timbrado do licitante)**

**ANEXO III**  
**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**Pregão Presencial n.º 10/2023**  
**Processo de Licitação n.º 30/2023**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇO DE SERVIÇOS DIVERSOS DE IMPRESSÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, credencia o Senhor \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, para representá-la no **Pregão Presencial n.º 10/2023**, referente ao **Processo de Licitação n.º 30/2023**, tendo por objeto o registro de preços de **SERVIÇOS DIVERSOS DE IMPRESSÃO**, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, com plenos poderes específicos para formular lances verbais, negociar preços, apresentar impugnações, interpor recursos e manifestar-se quanto à renúncia ou desistência dos mesmos, prestar esclarecimentos, receber avisos, notificações e assinar atas.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do responsável)**  
**Carimbo CNPJ**



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**(em papel timbrado do licitante)**

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP**  
**(somente para as empresas ME ou EPP)**

**Pregão Presencial nº 10/2023**  
**Processo de Licitação nº 30/2023**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇO DE SERVIÇOS DIVERSOS DE IMPRESSÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, portadora do CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_ estado de \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que se enquadra como **ME( ) ou EPP( )** e não contraria nenhuma das disposições da LC 123/06, com suas alterações posteriores, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório em referência, conforme disposição contida no presente Edital.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do responsável)**  
**Carimbo CNPJ**



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**(em papel timbrado do licitante)**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

**Pregão Presencial n° 10/2023  
Processo de Licitação n° 30/2023**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇO DE SERVIÇOS DIVERSOS DE IMPRESSÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n° \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, RG n° \_\_\_\_\_, interessada em participar do processo de licitação em referência, **DECLARA**, sob as penas da lei, o pleno atendimento dos requisitos de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, bem como, que até a presente data não existe impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do responsável)  
Carimbo CNPJ**





MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**(em papel timbrado do licitante)**

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO**  
**ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**Pregão Presencial n° 10/2023**  
**Processo de Licitação n° 30/2023**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇO DE SERVIÇOS DIVERSOS DE IMPRESSÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n° \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, RG n° \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**\*Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do responsável)**  
**Carimbo CNPJ**



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**ANEXO VII**  
**RENÚNCIA AO DIREITO DE RECURSO**  
**(USO FACULTATIVO)**

**Pregão Presencial nº 10/2023**  
**Processo de Licitação nº 30/2023**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇO DE SERVIÇOS DIVERSOS DE IMPRESSÃO.**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, para fins de participação na licitação em referência que, por não contar com representante legal ou preposto no ato público de abertura dos envelopes, **RENUNCIA** expressamente ao direito de interposição de recurso contra o resultado da fase preliminar de habilitação dos concorrentes, bem como do julgamento e classificação das propostas apresentadas no certame.

Para que produza os efeitos legais, firma a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do responsável)**  
**Carimbo CNPJ**



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**ANEXO VIII**  
**MODELOS**



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**ANEXO IX**  
**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Pregão Presencial n° 10/2023**  
**Processo de Licitação n° 30/2023**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇO DE SERVIÇOS DIVERSOS DE IMPRESSÃO**

**O MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**, inscrito no CNPJ sob n° 45.122.942/0001-80, com sede administrativa no Paço Municipal, localizado na Rua Engenheiro Balduino, n° 200, representada neste ato pela Prefeita Municipal, a Senhora \_\_\_\_\_, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade (RG) n° \_\_\_\_\_, inscrita no CPF/RF sob n° \_\_\_\_\_, considerando o resultado do Pregão Presencial n° 26/2019, cujo objeto se constitui no Registro de Preços de **SERVIÇOS/CONFECÇÃO DE IMPRESSOS**, **RESOLVE**, com fundamento nas Leis n° 10.520/2002 e 8.666/93, no Decreto Municipal n° 2454, de 03 de agosto de 2017, registrar os preços da empresa \_\_\_\_\_, com sede no \_\_\_\_\_, telefone n° \_\_\_\_\_, fax n° \_\_\_\_\_, representada por seu \_\_\_\_\_, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, RG n° \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, segundo a seguinte classificação por item alcançada no procedimento licitatório em referência, observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

<b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS</b>						
<b>Item</b>	<b>Qtde</b>	<b>Un.</b>	<b>Descrição</b>	<b>Marca</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>

**1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**1.1.** A presente ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS/CONFECÇÃO DE IMPRESSOS**, destinados aos diversos Setores da Administração Municipal, sob o regime de entrega futura e parcelada.

**1.2.** Os serviços registrados entregues parceladamente, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as requisições expedidas pela Prefeitura.

**1.3.** A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para os serviços, assegurado ao beneficiário do registro a preferência para sua execução, em igualdade de condições.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**1.4.** As quantidades constantes do Anexo I são estimativas, não se obrigando a Administração pela requisição do total estimado.

**1.5.** A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**1.6.** O Município realizará durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços com a finalidade de obter os valores praticados no mercado.

**1.7.** Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, o órgão gerenciador deverá:

**a)** convocar o prestador, visando à negociação para redução de preços e sua adequação o praticado no mercado;

**b)** frustrada a negociação, o prestador será liberado do compromisso assumido;

**c)** convocar os demais detentores dos preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

**1.8.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

## **2. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

**2.1.1.** Automaticamente:

**2.1.1.1.** por decurso de prazo de sua vigência;

**2.1.1.2.** quando não restarem fornecedores registrados;

**2.1.1.3.** quando caracterizado o interesse público.

**2.2.** O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por meio de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

**2.2.1.** A pedido quando:

**2.2.1.1.** comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**2.2.1.2.** o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço

**2.2.1.3.** A solicitação dos prestadores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste edital, caso não aceitas as razões do pedido.

**2.2.2.** Por iniciativa da Administração Municipal quando:

**2.2.2.1.** o detentor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

**2.2.2.2.** por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

**2.2.2.3.** o prestador não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**2.2.2.4.** o detentor da ata não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**2.2.2.5.** caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;

**2.2.2.6.** o vencedor não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

### **3. DA REVISÃO DOS PREÇOS**

**3.1.** Os preços registrados permanecerão fixos e irrajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.

**3.2.** Quando o preço de inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura convocará o prestador visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

**3.3.** A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**3.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o detentor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá liberá-lo do compromisso



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento. Nesse caso, poderá, ainda, convocar os demais prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**3.5.** Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

#### **4. DA NOTA DE EMPENHO**

**4.1.** O termo de contrato será substituído por Nota de Empenho.

**4.2.** É condição para a retirada da nota de empenho a manutenção de todas as condições exigidas para habilitação.

**4.3.** A licitante vencedora deverá retirar a nota de empenho dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da respectiva convocação.

**4.4.** O prazo para a retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

**4.5.** A recusa em formalizar o ajuste, no prazo previsto no item 4.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como, a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, devendo a Administração cancelar o registro do licitante e convocar os remanescentes, observada à ordem de classificação, para fazê-lo no mesmo prazo, desde que a proposta se apresentar vantajosa.

#### **5. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

**5.1.** Os serviços de impressão deverão ser executados de acordo com as quantidades solicitadas e as especificações deste edital e da proposta ofertada.

**5.2.** O prazo de entrega dos impressos é de 5 (cinco) dias úteis, contados após a emissão da respectiva requisição.

**5.3.** Os impressos serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da entrega.

**5.4.** Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o material poderá ser recusado de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se imediata



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

comunicação escrita ao fornecedor.

**5.5.** Se após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços de impressão foram executados em desacordo com o pactuado ou foi entregue quantitativo inferior ao solicitado, a fiscalização notificará por escrito a contratada para substituir, às suas expensas, o material recusado ou complementar os itens faltantes.

**5.6.** Se a detentora não substituir ou complementar os impressos entregues em desconformidade com as especificações deste edital, o fiscal do contrato encaminhará a nota fiscal para pagamento, acompanhada de relatório circunstanciado, com vista à glosa do valor do produto recusado ou não entregue, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face à eventual aplicação de multa.

**5.7.** A detentora do preço registrado garantirá a qualidade de cada unidade do material impresso, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem em desacordo com as especificações ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

**5.8.** A detentora deverá constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderá decorrer de eventuais arredondamentos.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**6.1.** O Município contratante obriga-se:

**a)** designar o servidor responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste, anotando em registro próprio as ocorrências acaso verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

**b)** prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

**c)** efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos constantes do instrumento convocatório e das notas de empenho;

**d)** zelar para que, durante a vigência da Ata, a contratada cumpra com as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**7.1.** São obrigações da detentora, além daquelas explícita ou implicitamente contidas no presente documento, no termo de referência e na





**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

legislação vigente:

**a)** executar os serviços de impressão de acordo com as especificações e quantidades constantes desta Ata e com as características descritas na sua proposta;

**b)** atender prontamente qualquer reclamação, exigência ou observação do contratante nos prazos estabelecidos no edital;

**c)** responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais e tributários resultantes da execução do ajuste;

**d)** responder por quaisquer danos pessoais e materiais causados por seus empregados à Administração e/ou terceiros na execução do ajuste;

**e)** manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas no edital.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1.** Os pagamentos serão efetuados sem qualquer acréscimo financeiro, por meio de crédito em conta, no banco indicado pelo licitante, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto. Não será permitida a emissão de boleto bancário.

**8.2.** Condiciona-se o pagamento a:

**I** – apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto desta licitação;

**II** – declaração da fiscalização do contrato de que os serviços foram executados conforme o pactuado.

**8.3.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação, salvo se já houver retenção cautelar ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa ou indenização devida.

**8.4.** A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos serviços executados, conforme itens objeto deste edital, devidamente atestada pela unidade, pela pessoa indicada como responsável pelo recebimento.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de ORINDIÚVA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**9.2.** A penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de ORINDIÚVA poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a)** não apresentação na sessão do Pregão, da documentação exigida para o certame, no todo ou em parte;
- b)** apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- c)** recusa em manter a proposta, observado o prazo de sua validade;
- d)** recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a nota de empenho;
- e)** prática de atos ilícitos visando frustrar o objetivo do Pregão;
- f)** cometimento de falhas ou fraudes na execução do contrato;
- g)** condenação definitiva pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- h)** prática de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Municipal;
- i)** ficar evidenciada a prática de conluio.

**9.3.** Fica facultado ao Município de ORINDIÚVA, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações assumidas, como não cumprimento do prazo de entrega, aplicar multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação.

**9.4.** A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência exclusiva da Senhora Prefeita Municipal, mediante instauração de processo administrativo, no qual se assegurem a defesa prévia e o contraditório.

**9.5.** As situações mencionadas no artigo 78 da Lei 8.666/93 podem ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

**9.6.** O detentor da Ata reconhece os direitos do Município, nos casos de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

## **10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Ata de Registro de Preço correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento geral do município de ORINDIÚVA, relativo ao exercício financeiro de 2023.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** A assinatura da presente Ata implicará na plena aceitação, pelo fornecedor, das condições estabelecidas no edital da licitação e seus anexos.

**11.2.** Passam a fazer parte desta Ata, para todos os efeitos, a documentação e propostas apresentadas pelos licitantes.

**11.3.** Quaisquer alterações na presente Ata somente poderão ser realizadas mediante termo aditivo formalizado entre as partes.

**11.4.** Fica eleito o foro da Comarca de Catanduva (SP) para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste ajuste.

**11.5.** E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

ORINDIÚVA, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins**  
**Prefeita Municipal**



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**(Contratos)**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO N° (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ N° OAB: (\*) \_\_\_\_\_

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 n° 01/2011 do TCE/SP;

**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 n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

**d)** Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

**a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

**b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

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

**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: \_\_\_\_\_

**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.