



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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 67/2023

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

Objeto: Registro de preço de serviços diversos de impressão.

O **Município De Orindiúva**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 45.148.970/0001-77 com sede administrativa na Prefeitura Municipal, localizada na Praça Maria Dias, n° 614, Centro, nesta cidade de Orindiúva, Estado de São Paulo, representado neste ato pela Prefeita Municipal, a Senhora **Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade (RG) n° 25.083.487-X, inscrita no CPF sob o n° 148.321.148-75, residente e domiciliada na Rua Gil Candido da Silva, n° 474, nesta cidade de Orindiúva, Estado de São Paulo, considerando o resultado do Pregão Presencial n° 10/2023, cujo objeto se constitui no Registro de Preços de **serviços/confeccção 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 **Gráfica São Benedito Nova Granada Ltda - Me**, com sede na Praça Manoel Alves dos Santos, n° 608, Bairro Centro, na cidade de Nova Granada, Estado de São Paulo, CEP 15.440-000, inscrita no CNPJ sob o n° 08.605.752/0001-98, Inscrição Estadual n° 478.068.103.112, Inscrição Municipal na cidade de Nova Granada, n° 15477, telefone n° (17) 3262-1038 e (17) 99617-6413, e-mail grafica.saobenedito@hotmail.com, neste ato representada por seu Proprietário, o Senhor **João Luiz Andrade Zevole**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade (RG) n° 7.705.666-8, inscrito no CPF sob o n° 018.662.668-10, residente e domiciliado na Rua Hidelberto Albuquerque Ferreira, n° 908, Bairro Centro, na cidade de Nova Granada, Estado de São Paulo, segundo a seguinte classificação por item alcançada no procedimento licitatório em referência, observadas as condições do edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Qtd	Un.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	250	UN	FOLDER DE CUIDADOS E PREVENÇÃO COM A SAÚ DE BUCAL DO FILHO, FRENTE E VERSO, TIMBRADO, TAMANHO 29,7 X 21,1 CM (COR)	R\$ 1,80	R\$ 450,00
2	15.000	UN	ADESIVO ACS MICRO E FAMÍLIA - 1000UN (SÃO 15 MICROS ÁREAS)	R\$ 0,24	R\$ 3.600,00



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

			COM CORES DISTINTAS), TAMANHO 9,1 X 9,1 CM		
3	50	M ²	ADESIVOS VINIL IMPRESSÃO DIGITAL MT2 (MEDIDAS DIVERSAS MT2)	R\$ 128,00	R\$ 6.400,00
4	20	BLOCO	ATESTADO MÉDICO TIMBRADO, C/ 100 X1 TAM. 21,5 X 15,1 CM IMP. 1X0	R\$ 11,90	R\$ 238,00
5	50	BLOCO	AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO PAPEL AUTOCOPIATIVO 50X 2 VIAS TAM.16X14CM, IMP.1X0	R\$ 12,80	R\$ 640,00
6	15	UN	BANNER TAMANHO 0,90 X 1,50 M (COR)	R\$ 151,00	R\$ 2.265,00
7	8	UN	BANNER TAMANHO 0,90 X 3,00 M (COR)	R\$ 280,00	R\$ 2.240,00
8	100	BLOCO	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AZUL B PSICOTRÓFICO, TAMANHO 25 X 9 CM, BLOCO C/ 60 FOLHAS (COR)	R\$ 9,60	R\$ 960,00
9	6	BLOCO	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AZUL B2 PSICOTRÓFICO, TAMANHO 25 X 9 CM, BLOCO C/ 50 FOLHAS IMP. 1X0 (COR)	R\$ 23,90	R\$ 143,40
10	8	BLOCO	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL R ETINÓIDES SISTÊMICOS (BRANCO), FEITO EM PAPEL CARBONADO, TAMANHO 27 X 10 CM, BLOCO C/ 50 FOLHAS	R\$ 22,40	R\$ 179,20
11	2.000	UN	CARTÃO CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL E DIABETES MELLITUS, CARTOLINA COLOR 240G TAM. 12,5 X 21,5 CM IMP.1X0	R\$ 0,63	R\$ 1.260,00
12	3.000	UN	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DENGUE, FEITO EM PAPEL CARTÃO TIMBRADO E NO TAMANHO 14,9 X 21,2 CM (COR)	R\$ 0,65	R\$ 1.950,00
13	4.500	UN	CARTÃO FAMÍLIA MICRO ÁREA - 300 UNIDADES POR MICRO ÁREA (15 MICRO ÁREAS COM CORES DIS TINTAS), PAPEL CARTÃO TIMBRADO, TAMANHO 15,4 X 22,1 CM (COR)	R\$ 0,75	R\$ 3.375,00
14	500	UN	CARTÃO TAMANHO 12 X 8 CM (COR)	R\$ 0,78	R\$ 390,00
15	200	UN	CARTÃO TAMANHO 43,00 X 30,50 CM (COR)	R\$ 2,80	R\$ 560,00
16	20	BLOCO	CONTROLE DE FROTAS TIMBRADO, TAMANHO 30 X 21 CM, 100X1	R\$ 14,00	R\$ 280,00

Handwritten signatures and initials in blue ink.



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

			SULFITE 75G IMP. 1X0		
17	5.000	UN	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO, TAMANHO 36 X 25,8 CM 4X0 (COR)	R\$ 1,40	R\$ 7.000,00
18	2.000	UN	ENVELOPE GRANDE TIMBRADO, TAMANHO 35,9 X 2 5,8 CM	R\$ 1,80	R\$ 3.600,00
19	2.000	UN	ENVELOPE PEQUENO TIMBRADO, TAMANHO 11,5 X 23 CM (COR)	R\$ 0,85	R\$ 1.700,00
20	5	UN	FAIXA EM LONA IMPRESSAO DIGITAL 3,00X0,70 M(COR)	R\$ 248,00	R\$ 1.240,00
21	2.000	UN	FICHA CADASTRAL DO ALUNO, GRAMATURA 180G, TIMBRADO, TAMANHO 31 X 21,4 CM	R\$ 0,60	R\$ 1.200,00
22	50	BLOCO	FICHA CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS, SULFITE 75G 100X1, TAM. 30,1 X 21,4 CM IMP.1X0	R\$ 15,00	R\$ 750,00
23	50	BLOCO	FICHA CLINICA PLANTÃO TIMBRADO, BLOCO C/ 100X1 TAMANHO 3 1,5 X 21,5 CM IMP.1X0	R\$ 14,80	R\$ 740,00
24	1.000	UN	FICHA DE CONTROLE, FEITA EM PAPEL CARTÃO N O TAMANHO 15,3 X 19,2 CM	R\$ 0,60	R\$ 600,00
25	150	BLOCO	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)	R\$ 15,90	R\$ 2.385,00
26	10	BLOCO	FICHA DE SERVIÇO DE ANATOMIA PATOLÓGICA - P EDIDO DE EXAME, BLOCO 100X1 VIA, TAMANH O 30,5 X 20,7 CM 1X0(COR)	R\$ 19,80	R\$ 198,00
27	30	BLOCO	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E-SUS, BLOCO 100X1, TAM. 30,9 X 21,2 CM 2X2(COR)	R\$ 20,00	R\$ 600,00
28	1.400	UN	FOLDER COM 2 DOBRAS, TAMANHO 15 X 21 CM (COR)	R\$ 0,49	R\$ 686,00
29	1.400	UN	FOLDER COM 4 DOBRAS, TAMANHO 15 X 21 CM (COR)	R\$ 0,49	R\$ 686,00
30	2.800	UN	FOLDER SIMPLES, TAMANHO 15 X 21 CM (COR)	R\$ 0,33	R\$ 924,00
31	1.000	UN	FORMULÁRIO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS, TAMANHO 29,7 X 21 CM (COR)	R\$ 0,75	R\$ 750,00
32	10	BLOCO	GUIA DE ENCAMINHAMENTO E REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA 50x2 VIAS AUTO COP. TAM. 30,9 X 20,9 CM	R\$ 33,00	R\$ 330,00
33	100	BLOCO	IMPRESSO DE ORIENTAÇÃO DE COLETA DE EXAME DE SANGUE	R\$ 10,58	R\$ 1.058,00

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



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

			FRENTE E VERSO, 100X1 VIA, TAMANHO 15,5 X 21,4 CM		
34	30	BLOCO	MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR, TAMANHO 29,7 X 21 CM, 100x1 VIAS IMP. 2x0 (COR)	R\$ 18,00	R\$ 540,00
35	1.000	UN	PAPEL TIMBRADO CENTRO DE SAÚDE, TAMANHO 2 9,8 X 21 CM (COR)	R\$ 0,44	R\$ 440,00
36	50.000	UN	PAPEL TIMBRADO,SULFITE 75G TAMANHO 29,5 X 20,9 CM 4X0 (COR)	R\$ 0,49	R\$ 24.500,00
37	5.000	UN	PASTA GUIA DO DIA, FEITA COM PAPEL CARTÃO, T IMBRADA, TAMANHO 23,7 X 28,2 CM VINCADA	R\$ 1,80	R\$ 9.000,00
38	5.000	UN	PASTA PARA PROCESSO ARQUIVO CARTOLINA COLORIDO 240G IMP.1X0, 33 X 27,2 CM (3 VINCOS)	R\$ 1,98	R\$ 9.900,00
39	5.000	UN	PASTA TIMBRADA PARA PROCESSO, COUCHÊ 300G TAM. 33 X 24 CM 4X0(COR) VINCADA E SEM BOLSA	R\$ 2,51	R\$ 12.550,00
40	40	M ²	PLACA DE PVC 2MM COM ADESIVO IMP.DIGITAL MT2	R\$ 211,00	R\$ 8.440,00
41	200	BLOCO	RECEITUÁRIO COMUM CARBONADO, BLOCO C/ 50X2 VIAS AUTOCOPIATIVO TAM. 21,1 X 15,5 CM IMP.1X0	R\$ 12,00	R\$ 2.400,00
42	50	BLOCO	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, BLOCO C/ 50X2 VIAS AUTOCOPIATIVO TAM. 22 X 19,3 CM IMP. 1X0	R\$ 16,00	R\$ 800,00
43	10	BLOCO	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DE ÚTERO, TAMANHO 29,7 X 21 CM, BLOCO C/ 100 FOLHAS (COR) IMP 1X1	R\$ 19,90	R\$ 199,00
44	5	BLOCO	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, BLOCO C /100 FOL HAS, TAMANHO 30,6 X 21,4 CM (COR) IMP. 1X1	R\$ 19,90	R\$ 99,50
45	200	BLOCO	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, PAPEL AUTOCOPIATIVO 50X 2 VIAS TAM.15,1 X 20,4 CM 4X0 (COR)	R\$ 14,90	R\$ 2.980,00
46	30	BLOCO	REQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE DIAGNOSE E TERAPIA SADT - PEDIDO 1, PAPEL TIMBRADO, 100X1 VIA IMP. 1X0	R\$ 15,80	R\$ 474,00
47	30	BLOCO	REQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE DIAGNOSE E TERAPIA SADT - PEDIDO 2, PAPEL TIMBRADO, 100X1VIA, TAMANHO 30 X 21,1 CM	R\$ 15,80	R\$ 474,00

mer   



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

			IMP. 1X0		
48	5	BLOCO	RESUMO DOS ATENDIMENTOS AMBULATORIAIS DE ODONTOLOGIA 31,3 X 21,4 CM	R\$ 19,90	R\$ 99,50
Valor Total Geral: R\$ 122.273,60 (cento e vinte e dois mil, duzentos e setenta e três reais e sessenta centavos)					

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 serão 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.

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 ao 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



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

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;

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

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.



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

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 irreajustáveis 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 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



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

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 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



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

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 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



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

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 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;



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) 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

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 Orindiuva, 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.



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

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 Paulo de Faria (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.

Orindiuva, 27 de abril de 2023.




MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA – CONTRATANTE
Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins
Prefeita Municipal




CONTRATADA
João Luiz Andrade Zevole
Gráfica São Benedito Nova Granada Ltda - Me

Testemunhas:



Nome: Denise de Almeida Franchi
RG n.º. 001237660
CPF n.º. 720.137.611-04



Nome: Laura Kazue Cavamura Outi
RG n.º. 11.962.434-5
CPF n.º. 088.518.718-09



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

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
CONTRATADO: GRÁFICA SÃO BENEDITO NOVA GRANADA LTDA - ME
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): 67/2023
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS/CONFECÇÃO DE IMPRESSOS.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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: Orindiúva, 27 de abril de 2023.



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

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 148.321.148-75

Assinatura: Miraly

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 148.321.148-75

Assinatura: Miraly

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 148.321.148-75

Assinatura: Miraly

Pela contratada:

Nome: João Luiz Andrade Zevole

Cargo: Proprietário

CPF: 018.662.668-10

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 148.321.148-75

Assinatura: Miraly

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Kledson de Souza

Cargo: Chefe do Departamento de Compras

CPF: 214.090.128-24

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).

S. J.



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 LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

CNPJ N.º: 45.148.970/0001-77

CONTRATADA: GRÁFICA SÃO BENEDITO NOVA GRANADA LTDA - ME

CNPJ N.º: 08.605.752/0001-98

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º (DE ORIGEM): 0067/2023

DATA DA ASSINATURA: 27 DE ABRIL DE 2023

VIGÊNCIA: 27/04/2023 ATÉ 27/04/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS/CONFECÇÃO DE IMPRESSOS.

VALOR (R\$): 122.273,60 (cento e vinte e dois mil, duzentos e setenta e três reais e sessenta centavos)

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

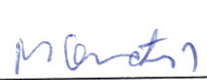
Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA: 27 de abril de 2023.

RESPONSÁVEL:


Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins
Prefeita Municipal
prefeitura@orindiuva.sp.gov.br

