



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL N° 101/2017**  
**PROCESSO INTERNO N° 3989/2017**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E BRINDES DESTINADOS A SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

**1 – PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé torna público que se acha aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, conforme estabelecido neste instrumento convocatório e seus anexos.

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO:** Sala da Diretoria de Licitações e Contratos, localizada no piso superior do Paço Municipal, situada na Rua 7 de Setembro nº 701, Centro, Tremembé, CEP 12.120-000. A sessão será conduzida pelo (a) Pregoeiro (a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados em Portaria constante do Processo em epígrafe. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/14, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 3.293, de 05 de dezembro de 2007, Decreto Municipal nº 3.089 de 07 de dezembro de 2005 e Decreto Municipal nº 4.352 de 18 de abril de 2013.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 05 DE SETEMBRO DE 2017.**

**HORÁRIO DE INÍCIO: 09:30H.**

**2 - DO OBJETO**

**2.1.** Registro de preços para aquisição de materiais gráficos, pertencentes à Secretaria de Saúde, conforme especificações e quantidades constantes no presente Edital e seus anexos.

**2.2.** O presente instrumento convocatório prevê a finalidade registrar preços para aquisição futura de materiais gráficos e brindes para a Secretaria de Saúde, material a ser distribuído durante as campanhas promovidas ao longo do ano, descritas no **Anexo I** deste Edital.

**2.3.** O uso do Sistema de Registro de Preços se justifica pela necessidade frequente de contratação dos serviços discriminados no Termo de Referência, bem como pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Secretaria, situações essas que se enquadram nas hipóteses previstas no art. 3º, do Dec. Mun. 4.352/2013.

**3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:**

**3.1.** Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para a abertura da sessão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

**3.2.** Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, por escrito, por meio do e-mail [pregao@tremembe.sp.gov.br](mailto:pregao@tremembe.sp.gov.br), através do telefone (12) 3607-1013 ou, ainda, mediante protocolo da solicitação no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, localizado no endereço informado no item 3.3. deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

**3.2.1.** Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

**3.2.2.** Os esclarecimentos serão prestados pelo (a) Pregoeiro (a), por escrito, por meio de e-mail, fax ou escritório

**3.3.** O interessado em impugnar os termos deste edital deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao Pregoeiro, a ser protocolizado junto ao Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, localizado na Rua 7 de Setembro nº 701, Centro, Tremembé, CEP 12.120-000, no horário de 08h00min (oito) às 17h00min (dezesete) horas, observado o prazo previsto no subitem 3.1. deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias.

**3.3.1.** O (a) Pregoeiro (a) decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**3.3.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

**3.4.** Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados pelo Pregoeiro no Portal de Licitações por meio do endereço <http://www.tremembe.sp.gov.br>

**3.4.1.** As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

**3.5.** Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

#### **4 - CREDENCIAMENTO**

**4.1-** Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

**4.1.1 -** Quanto aos representantes:

**a)** Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

**c)** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

**d)** O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar 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 de renunciar ao direito de interpor 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.

**e)** Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

**4.1.2.** Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

**a)** **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que poderá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação);

**4.1.3.** Quanto às microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas:

**a)** **Declaração de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

de 2007, que poderá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

**4.2.** Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

## **5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

**Envelope nº 1 – Proposta Comercial**

Pregão Presencial nº. 101/2017

Denominação da empresa:

CNPJ:

**Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação**

Pregão Presencial nº 101/2017

Denominação da empresa:

CNPJ:

## **6 - PROPOSTA**

**6.1.** A **Proposta** deverá ser apresentada datilografada ou impressa, 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 do licitante ou pelo procurador.

**6.2.** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**6.3. Deverão estar consignados na proposta:**

**6.3.1.** A razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone/fax, e-mail (se houver) e CNPJ do licitante;

**6.3.2.** Preço unitário por item, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, e preço total do item, em algarismos e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

a) O preço ofertado é fixo e irreatável e deverá ser apresentado **com precisão de duas casas decimais**;

b) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

**6.3.3.** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60** (sessenta) **dias** corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

**6.4** - Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o(s) item (ns) de seu interesse; no entanto, para cada item cotado, todos os itens devem ser cotados, sob pena de desclassificação do respectivo.

**7.5.** A proposta deverá estar datada e assinada.

## **7 - HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar a documentação contida neste edital, como segue:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

### **7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**7.1.1.** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

**7.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais ou cooperativas e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

**7.1.3.** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**7.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**7.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**7.2.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**7.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (de acordo com a Resolução conjunta SF/PGE 03 de 13/08/2010) por meio da respectiva Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de negativa, com prazo de validade em vigor na forma da Lei;

**7.2.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão de Regularidade Municipal Mobiliária (notadamente o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN).

**7.2.5.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Material (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

**7.2.6.** Prova de inexistência de débitos trabalhistas, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

### **7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**7.3.1.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 90 (noventa) dias.

### **7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.4.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

**7.4.2.** Cada atestado deve conter: **a)** Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail); **b)** Local e data de emissão; **c)** Nome, cargo e assinatura do responsável pela veracidade das informações.

**7.4.3.** Caso referidos documentos não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (ais), sem prejuízo de eventual diligência nos termos dos itens 9.20 e 16.3 deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

**7.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**7.5.1.** Declaração do licitante, de inexistência de fatos impeditivos para a habilitação da licitante, no presente certame, conforme modelo contido no **Anexo IV** deste Edital;

**7.5.2.** Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo contido no **Anexo V** deste Edital;

**7.5.3.** Declaração de que não possui entre seus proprietários, servidor ou dirigente ou entidade contratante responsável pela licitação, conforme modelo contido no **Anexo VI** deste Edital.

**7.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**7.6.1.** Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, autenticada por servidor desta Prefeitura Municipal, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo (a) Pregoeiro (a) ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

**7.6.2.** Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

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

**7.6.4.** Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**7.6.5.** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

**7.6.6.** O (a) Pregoeiro (a) ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico;

**7.6.7.** As ME, EPP e MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**7.6.8.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da **sessão de abertura dos envelopes**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**7.6.9.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, 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;

**7.6.10.** Estará dispensado de apresentar os documentos relacionados no item 8.1, a proponente que os apresentar no credenciamento.

**8 - PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** No dia, horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 4.

**8.2.** Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao (a) Pregoeiro (a) os **envelopes** Proposta de Preços e Documentação de Habilitação.

**8.3.** O julgamento será feito pelo critério de **menor preço por item**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

**8.4.** A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

- 8.4.1.** Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- 8.4.2.** Que apresentem preço ou vantagem baseado exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;
- 8.4.3.** Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.
- 8.5.** Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) poderá utilizar a faculdade prevista no § 3º, do artigo 48, da Lei 8.666/93 ou dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.
- 8.6.** As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:
- 8.6.1.** Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;
- 8.6.2.** Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;
- 8.6.3.** O (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços;
- a)** 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.
- 8.7.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à **proposta de menor preço unitário por item** observada a redução mínima de R\$ 0,01 (um centavo de real).
- 8.8.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 8.9.** Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 9.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.
- 8.10.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.
- 8.11.** O (a) Pregoeiro (a) poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 8.12.** Após a negociação, se houver, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.13.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do(a) Pregoeiro(a), será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.
- 8.14.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues na habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.
- 8.15.** A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a), anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 8.16.** Esta Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.
- 8.17.** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado e declarado vencedor**.
- 8.18.** Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

**8.19.** Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo (a) Pregoeiro (a) e Equipe de apoio.

**8.20.** O (a) Pregoeiro (a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**8.21.** O percentual de redução obtido na fase de lances será distribuído uniformemente para todos os itens, considerando-se a última oferta como firme, e dispensando-se da(s) Licitante(s) vencedora(s) a apresentação de nova proposta readequada.

## **9 – DOS RECURSOS**

**9.1.** Declarado o vencedor, fracassado ou deserto o item qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata.

**9.1.1.** O pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

**9.1.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente homologar o certame e determinar a convocação dos licitantes para assinatura do termo.

**9.1.3.** Admitido o recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação de suas razões.

**9.1.4.** Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

**9.3.** A apresentação das razões de recurso, e das contrarrazões, assim como documentos complementares devem ser protocolados no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 701, Centro – Tremembé/SP, CEP 12.120-000, dirigidos ao Prefeito Municipal.

**9.4.** Os recursos e contrarrazões de recurso devem ser endereçados ao pregoeiro, que poderá:

**9.4.1.** motivadamente, reconsiderar a decisão;

**9.4.2.** motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a Autoridade Competente, conforme art. 109, parágrafo quarto, da Lei nº 8.666/93.

**9.5.** Não serão conhecidos os recursos quando não forem apresentadas as razões ou estas forem apresentadas fora dos prazos estabelecidos.

**9.6.** Os recursos terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando o pregoeiro reconsiderar sua decisão.

**9.7.** Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões.

**9.8.** As decisões de eventuais recursos serão divulgadas pelo Pregoeiro no Portal de Compras por meio do endereço <http://www.tremembe.sp.gov.br> e mediante publicação no Diário Oficial do Município.

## **10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** O Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

**10.2.** Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## **11 - DAS CONDIÇÕES DE ASSINATURA E DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** Findo o processo licitatório, as licitantes vencedoras serão convocadas a assinar a Ata de Registro de Preços e, relativos ao objeto desta licitação, conforme minutas (**Anexos VIII e IX**).



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

**11.2.** A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) material(ais), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

**11.3.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, improrrogáveis, contados de sua assinatura.

**11.4.** A existência de preços registrados não obriga esta Prefeitura Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

**11.5.** - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

**11.5.1** - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**11.5.2** - Recusar-se a celebrar o Ata ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

**11.5.3** - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

**11.5.4** - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

**11.5.5** - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

**11.6** - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**11.7** - Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

## **12 - DA ORDEM DE ENTREGA**

**12.1.** A(s) entrega(s) será(ao) parcelada(s), conforme pedido da Secretaria.

**12.2.** A Autorização de Fornecimento expedida indicará o nome da Empresa, o local da entrega de material, o item e a quantidade solicitada. A Contratada fica obrigada a entregar o material no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas neste Edital.

**12.3.** A Autorização de Fornecimento será enviada ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail informado na proposta comercial da Empresa; será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do fax e do e-mail informados em sua proposta comercial.

**12.4.** O licitante que convocado recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da Autorização de Fornecimento no prazo de **01 (um) dia útil após o recebimento**, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

**12.5** - O prazo máximo para a entrega dos serviços será de **10 (dez) dias** contados da confirmação do recebimento da **Autorização de Fornecimento**.

**12.6.** O responsável pelo recebimento do material fará a conferência da respectiva nota fiscal eletrônica podendo, se for o caso, recusá-la parcialmente ou totalmente, caso a mesma apresente discrepância ou não atenda às especificações descritas no termo de referência.

## **13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes desta licitação onerarão os recursos orçamentários e financeiros do exercício de 2017, reservados nas seguintes Unidades:

09.03.10.301.0061.2.061.339039.01.310000 001 – FICHA 618

09.04.10.301.0063.2.063.339032.05.300000 005 – FICHA 627





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

09.04.10.301.0063.2.063.339039.01.310000 001 – FICHA 629  
09.04.10.301.0063.2.063.339039.05.300000 005 – FICHA 630  
09.04.10.301.0175.2.175.339032.05.300000 005 – FICHA 635  
09.04.10.301.0175.2.175.339039.01.310000 001 – FICHA 636  
09.04.10.301.0175.2.175.339039.05.300000 005 – FICHA 637  
09.04.10.302.0064.2.064.339039.01.310000 001 – FICHA 653  
09.04.10.302.0064.2.064.339039.05.300000 005 – FICHA 654  
09.06.10.305.0182.2.182.339039.01.310000 001 – FICHA 683  
09.06.10.305.0182.2.182.339032.05.300000 005 – FICHA 682  
09.06.10.305.0182.2.182.339039.05.300000 005 – FICHA 684  
09.06.10.305.0183.2.183.339032.05.300000 005 – FICHA 690  
09.06.10.305.0183.2.183.339039.01.310000 001 – FICHA 693  
09.06.10.305.0183.2.183.339039.05.300000 005 – FICHA 694  
09.07.10.304.0184.2.184.339032.05.300000 005 – FICHA 703  
09.07.10.304.0184.2.184.339039.01.310000 001 – FICHA 704  
09.07.10.304.0184.2.184.339039.05.300000 005 – FICHA 705

#### **14 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da efetiva entrega do produto e recebimento da respectiva Nota fiscal eletrônica, que deverá ser encaminhada para o e-mail a ser indicado na respectiva Autorização de Fornecimento, mediante crédito em conta corrente a ser indicada pela licitante vencedora.

**14.1.1.** O pagamento da Nota Fiscal Eletrônica fica vinculado a prévia conferência e aprovação pelo responsável pelo recebimento da mercadoria.

**14.2.** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota fiscal eletrônica, será imediatamente solicitado ao contratado a pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24** (vinte e quatro) horas;

**14.2.1.** Caso a contratada não apresente a regularização no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua efetiva apresentação.

#### **15 – DAS SANÇÕES**

**15.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a receber a respectiva Autorização de Fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**15.2.** O atraso e a inexecução parcial ou total da ata de registro de preços ou termo equivalente caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

**15.2.1.** advertência por escrito;

**15.2.2.** multa, conforme limites:

**a)** 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

**b)** 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou da ata de registro, em caso de recusa do adjudicatário em reparar as irregularidades detectadas na execução contratual;

**c)** 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

**15.3.** São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

obrigações contratuais:

**15.3.1.** não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em ata ou instrumento equivalente;

**15.3.2.** retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

**15.3.3.** paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública do Município da Estância Turística de Tremembé;

**15.3.4.** entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

**15.3.5.** alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

**15.4.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 15.1 e 15.2.

**15.5.** A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.

**15.6.** A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto na Lei nº. 8.666/93.

**15.7.** Em caso de possível atraso na entrega do material por fato superveniente à vontade da Contratada, esta deverá solicitar, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por, no máximo, mais 5 (cinco) dias úteis.

## **16 – DA PUBLICIDADE**

**16.1.** Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TREMEMBÉ, disponível no endereço: <<http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial>>, conforme dispõe a Lei Municipal nº 4.238, de 11.02.2016 e, acessoriamente, no sítio internet da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço <<http://www.tremembe.sp.gov.br>>, link <licitacoes>.

## **17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**17.1** - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da ata de registro de preços ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

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

**17.3** - O (A) Pregoeiro (a), no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**17.4** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**17.5** - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**17.6** - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

**17.7** - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**17.8** - A homologação do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico Município de Tremembé, no endereço <<http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial/>>.

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

**17.10** - Os casos omissos neste Edital poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

**17.11** - Será eleito o Foro da Comarca de Tremembé, Estado de São Paulo, para dirimir toda e qualquer ação decorrente do presente certame, assim como ao cumprimento das obrigações dela decorrentes, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**18. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI ENTRE SEUS PROPRIETÁRIOS, SERVIDOR OU DIRIGENTE OU ENTIDADE CONTRATANTE RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA;

ANEXO VIII – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO IX – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.

Estância Turística de Tremembé, 23 de agosto de 2017.

**Marcelo Vaqueli**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 101/2017**  
**PROCESSO INTERNO N° 3989/2017**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E BRINDES DESTINADOS A SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

**1 - DA JUSTIFICATIVA**

**1.1.** O certame tem por finalidade registrar preços para aquisição futura de materiais gráficos e brindes para a Secretaria de Saúde.

**1.2.** Material a ser distribuído durante as campanhas promovidas ao longo do ano.

**1.3.** Trata-se de previsão necessária para atender a demanda de consumo para **12 (doze)** meses.

Os quantitativos especificados foram estimados conforme o consumo do ano anterior de acordo com o relacionado na tabela abaixo.

**2 – DOS SERVIÇOS**

ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
1	1.000	BOLSA	MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA BOLSA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, NA COR BRANCA, PERSONALIZADAS COM OS LOGOTIPOS DO PROGRAMA E PREFEITURA MUNICIPAL EM COLORIDO, NAS MEDIDAS 45 CM DE LARGURA X 40 CM DE ALTURA X 10 CM DE PROFUNDIDADE, COM 30 CM DE ALÇA.
2	1.500	UNIDADE	MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA KIT FERRMENTA COM 06 FUNÇÕES (03 CHAVINHAS PHILIPS E 03 CHAVINHAS DE FENDA). MEDINDO APROXIMADAMENTE: 10,8 CM X 3,1 CM. ESTOJO COM TAMP A ACRÍLICA COLORIDA COM LOGOTIPO DO PROGRAMA.
3	100	BLOCO	SERVIÇO - COCNFECCAO DE BLOCO (FORMULARIO MARCADORES) DE CONSUMO ALIMENTAR - MENORES DE 5 ANOS, EM PAPEL BRANCO, FORMATO A4, GRAMATURA DE 75 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO EM PRETO, COM 100 FOLHAS.
4	100	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO "FOLHA DE INFORMAÇÃO"; EM PAPEL BRANCO; GRAMATURA 75G/M <sup>2</sup> ; FORMATO A4; IMPRESSÃO EM PRETO; COM 100 FOLHAS.
5	100	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE "REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO" 50 JOGOS DUAS VIAS NUMERADAS, TAM. A5, COM A 1ª VIA PAPEL BRANCO, GRAM. 75G/M2 E A 2ª VIA EM PAPEL JORNAL, GRAM. 54G/M2, IMPRESSÃO EM PRETO.
6	50	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE "REQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE BORRACHARIA E AQUISIÇÃO DE ACESSÓRIOS". GRAMATURA 75 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO EM PRETO, COM 100 FOLHAS, FORMATO A5.
7	250	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE "ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO"; EM PAPEL BRANCO; FORMATO A4; GRAMATURA DE 75G/M2; IMPRESSÃO EM PRETO; COM 100 FOLHAS.
8	500	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE "BOLETIM DE ATIVIDADE DE VIGILÂNCIA E CONTROLE";



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

			BLOCO COM 100 FOLHAS
9	1.000	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE "CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO E AGENDAMENTO" CONSULTA MÉDICA, EM PAPEL BRANCO, GRAMATURA 150 G/M <sup>2</sup> , FORMATO 10,5 X 8 CM, IMPRESSÃO EM PRETO, COM 100 UNIDADES.
10	200	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE "CONSULTA DE ENFERMAGEM - FICHA DE ATENDIMENTO AO PUERPÉRIO / FICHA DE ATENDIMENTO AO RECÉM-NASCIDO" EM PAPEL BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO A4, IMPRESSÃO EM PRETO, COM 100 FOLHAS.
11	100	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE "FICHA DE ATENDIMENTO"; NO TAMANHO A4; IMPRESSÃO PRETO/BRANCO; EM PAPEL BRANCO, GRAMATURA 75/M2. COM 100 FOLHAS.
12	500	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE "FICHA DE CADASTRO"; EM PAPEL BRANCO; FORMATO A5; GRAMATURA DE 75G/M2; IMPRESSÃO EM PRETO; COM 100 FOLHAS.
13	100	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE "FICHA DE REFERENCIA DE PACIENTES"; EM PAPEL BRANCO; FORMATO A4; GRAMATURA DE 75G/M2; COM PICOTE; IMPRESSÃO EM PRETO; FRENTE E VERSO; COM 100 FOLHAS.
14	100	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE "FOLHA PARA PROCESSO", GRAMATURA: 75G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO EM PRETO, FORMATO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS.
15	700	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE "INFORMAÇÃO À EMPRESA"; EM PAPEL JORNAL; GRAMATURA DE 52G/M2; FORMATO A5; IMPRESSÃO EM PRETO; COM 100 FOLHAS.
16	500	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE "MEMORANDO INTERNO"; EM PAPEL BRANCO; GRAMATURA DE 75G/M2; FORMATO A5; IMPRESSÃO EM PRETO; COM 100 FOLHAS.
17	1.000	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE "RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL"; COM A 1ª VIA EM PAPEL BRANCO, GRAMATURA DE 75G/M2, E A 2ª VIA EM PAPEL JORNAL, GRAMATURA DE 52G/M2; FORMATO A5; IMPRESSÃO PRETA; COM 50 JOGOS
18	1.000	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE "RECEITUÁRIO DE CONTROLE INTERNO"; EM PAPEL BRANCO; GRAMATURA DE 75G/M2; FORMATO 21X10 CM; IMPRESSÃO EM PRETO; COM 100 FOLHAS.
19	500	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE "RELAÇÃO DE REMESSA DE PAPÉIS DIVERSOS"; EM PAPEL JORNAL; GRAMATURA DE 52G/M2; FORMATO A4; IMPRESSÃO EM PRETO; COM 100 FOLHAS.
20	500	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE "RELAÇÃO DE REMESSA DE PAPÉIS DIVERSOS"; EM PAPEL JORNAL; GRAMATURA DE 52G/M2; FORMATO A5; IMPRESSÃO EM PRETO; COM 100 FOLHAS. EM PAPEL JORNAL; GRAMATURA DE 52G/M2; FORMATO A5; IMPRESSÃO EM PRETO; COM 100 FOLHAS.
21	500	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE "REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO"; EM PAPEL BRANCO; FORMATO A4; GRAMATURA DE 75G/M2; IMPRESSÃO EM ROSA; FRENTE E VERSO; COM 100 FOLHAS.
22	300	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE "REQUISIÇÃO DE EXAMES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO ATENDIMENTO"; EM PAPEL JORNAL; GRAMATURA DE 52G/M2; FORMATO A5; IMPRESSÃO EM PRETO; COM 100 FOLHAS.
23	1.000	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE "REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE DIAGNOSE E TERAPIA SADT"; EM PAPEL JORNAL; GRAMATURA DE 52G/M2; FORMATO A5; IMPRESSÃO EM



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

			PRETO; COM 100 FOLHAS.
24	100	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE "TERMO"; FORMATO A4; GRAMATURA 75G/M2; IMPRESSÃO EM PRETO; FRENTE E VERSO; COM 20 JOGOS NUMERADOS; EM TRÊS VIAS CARBONADAS. SENDO A 1ª VIA NA COR BRANCA, A 2ª VIA NA COR VERDE E A 3ª VIA NA COR ROSA.
25	400	UNIDADE	SERVICO - CONFECÇÃO DE AGENDA ASPIRAL COM 200 FOLHAS, PAPEL EM OFF SET, NAS MEDIAS 21CM X 14CM, CAPA EM PAPEL CARTÃO 300GR., IMPRESSÃO COLORIDA 4 CORES, COM CADERNAÇÃO EM ESPIRAL SENDO A PRIMEIRA FOLHA COM OS DADOS PESSOAIS, 12 FOLHAS COM CALENDARIOS, UMA FOLHA PARA CADA MES E NO VERSO INFORMAÇÃO DE PREVENÇÃO (COM ARTE A DEFINIR), 15 FOLHAS PAUTADAS FRENTE E VERSO ENTRE OS CALENDARIOS, COM OBSERVAÇÃO DE ANOTAÇÕES NO RODAPÉ.
26	500	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE BLOCO "CONSULTA DE ENFERMAGEM - SAÚDE DA MULHER" EM PAPEL BRANCO; GRAMATURA DE 75G/M2; FORMATO A4; IMPRESSÃO EM PRETO; COM 100 FOLHAS.
27	300	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE BLOCO "GRÁFICO DE ACOMPANHAMENTO CRESCIMENTO AZUL" EM PAPEL BRANCO, GRAMATURA 90 G/M², FORMATO 25,5 X 32 CM, IMPRESSO NA COR AZUL, FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS.
28	300	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE BLOCO "GRÁFICO DE ACOMPANHAMENTO CRESCIMENTO ROSA" EM PAPEL BRANCO, GRAMATURA 90 G/M², FORMATO 25,5 X 32 CM, IMPRESSO NA COR AZUL, FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS.
29	500	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE BLOCO "RELAÇÃO DE REGISTRO DE REFEIÇÕES DO PRONTO ATENDIMENTO" EM PAPEL BRANCO, FORMATO A4, GRAMATURA 75 G/M², IMPRESSÃO EM PRETO, COM 100 FOLHAS.
30	100	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE BLOCO "RELAÇÃO DE SERVIÇO DO MOTORISTA" GRAMATURA 75 G/M, FORMATO A5, COM 100 FOLHAS, IMPRESSÃO EM PRETO.
31	300	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE BLOCO "REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA"; COM 100 FOLHAS; EM PAPEL BRANCO FORMATO A4; GRAMATURA DE 75G/M2; IMPRESSÃO NA COR VERDE; FRENTE E VERSO; COM 100 FOLHAS.
32	300	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE BLOCO "RESULTADO DA MAMOGRAFIA"; COM 100 FOLHAS; EM PAPEL BRANCO FORMATO A4, GRAMATURA DE 75 G/M², IMPRESSÃO EM AZUL, FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS.
33	50	BLOCO	SERVICO - CONFECÇÃO DE BLOCO (AUTORIZAÇÃO ODONTOLÓGICA) GRAMATURA 75G/M², FORMATO A4, IMPRESSÃO EM PRETO, COM 100 FOLHAS.
34	10	BLOCO	SERVICO - CONFECÇÃO DE BLOCO (BOLETIM MENSAL DE PRODUÇÃO DE PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS) GRAMATURA 75G/M², FORMATO A4, IMPRESSÃO EM PRETO COM 100 FOLHAS.
35	50	BLOCO	SERVICO - CONFECÇÃO DE BLOCO (FICHA D) GRAMATURA 75 G/M², IMPRESSÃO EM PRETO, COM 100 FOLHAS, FORMATO A4.
36	20	BLOCO	SERVICO - CONFECÇÃO DE BLOCO (FICHA DE CONTROLE COLPOSCOPIA) EM PAPEL BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M², IMPRESSÃO EM PRETO, COM 100 FOLHAS.
37	100	BLOCO	SERVICO - CONFECÇÃO DE BLOCO (FORMULÁRIO DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR) DE CONSUMO ALIMENTAR - MAIORES DE 5 ANOS, EM PAPEL BRANCO,





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

			FORMATO A4, GRAMATURA DE 75 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO EM PRETO, COM 100 FOLHAS.
38	500	BLOCO	SERVICO - CONFECÇÃO DE BLOCO (LAUDO MÉDICO) APAC, EM PAPEL BRANCO, FORMATO A4, GRAMATURA 75 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO EM PRETO, COM 100 FOLHAS.
39	200	BLOCO	SERVICO - CONFECÇÃO DE BLOCO (MAPA DIÁRIO DE ACOMP. NUTRICIONAL) EM PAPEL BRANCO, FORMATO A4, GRAMATURA 75 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO EM PRETO, FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS.
40	200	BLOCO	SERVICO - CONFECÇÃO DE BLOCO (NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B) EM PAPEL AZUL, GRAMATURA 75 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO EM PRETO, COM 100 FOLHAS NUMERADAS.
41	200	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE BLOCO DE CARTÃO ÍNDICE. EM PAPEL BRANCO, GRAMATURA DE 150 G/M <sup>2</sup> , FORMATO 10,5 X 8 CM, IMPRESSÃO EM PRETO, COM 100 UNIDADES.
42	100	UNIDADE	SERVICO - CONFECÇÃO DE BLOCO DE NOTIFICAÇÃO. GRAMATURA 75 G/M <sup>2</sup> ; IMPRESSÃO EM PRETO, FORMATO A4, COM 100 FOLHAS.
43	600	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE BLOCO SERVIÇO DE SAÚDE ELETROCARDIOGRAMA CAPA PARA ELETROCARDIOGRAMA, EM PAPEL BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATURA 21 X 24,5 CM, IMPRESSÃO EM PRETO COM 100 FOLHAS.
44	50	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE CADASTRO DOMICILIAR; EM PAPEL BRANCO; FORMATO A4; GRAMATURA DE 75G/M <sup>2</sup> ; IMPRESSÃO COLORIDA. COM 100 FOLHAS.
45	200	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE CADASTRO INDIVIDUAL; EM PAPEL BRANCO; FORMATO A4; GRAMATURA DE 75G/M <sup>2</sup> ; IMPRESSÃO COLORIDA.
46	1.000	UNIDADE	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA - MENINA, COM 96 PÁGINAS, INCLUINDO CAPA E CONTRA CAPA, ARTE EM 4 CORES, NAS MEDIDAS: 13 CM DE LARGURA X 20 CM DE ALTURA, CAPA EM PAPEL TIPO CARTÃO, IMPRESSÃO EM COLORIDO, COM ENCADERNAÇÃO
47	1.000	UNIDADE	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA - MENINO, COM 96 PÁGINAS, INCLUINDO CAPA E CONTRA CAPA, ARTE EM 4 CORES, NAS MEDIDAS: 13 CM DE LARGURA X 20 CM DE ALTURA, CAPA EM PAPEL TIPO CARTÃO, IMPRESSÃO EM COLORIDO, COM ENCADERNAÇÃO.
48	400	UNIDADE	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE CADERNETA DE SAÚDE DE GESTANTE, NAS MEDIDAS 13 CM DE LARGURA X 20 CM DE ALTURA, COM 42 PÁGINAS, SENDO QUE A PÁGINA 21 E 22 TEM AS MEDIDAS DE 25,5 CM DE LARGURA COM UMA DOBRA NO MEIO, ARTE EM 4 CORES, CAPA E CONTRA CAPA EM PAPEL TIPO CARTÃO MEDINDO 26 CM DE LARGURA (COM UMA DOBRA NO MEIO) X 20 CM DE ALTURA; IMPRESSÃO COLORIDA, ENCADERNAÇÃO EM BROCHURA.
49	200	UNIDADE	SERVICO - CONFECÇÃO DE CAPA DE PROCESSO. EM PAPEL BRANCO, GRAMATURA 180 G/M <sup>2</sup> , FORMATO 474 X 325 MM (ABERTO), DOBRADO AO MEIO, IMPRESSÃO EM PRETO, COM DOIS FUROS PARA COLOCAÇÃO DE TRILHO/COLCHETE.
50	10.000	UNIDADE	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE CARTÃO. DE CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIA E GLICEMIA; EM PAPEL CARTÃO, COM UMA DOBRA NO MEIO, MEDINDO 13 X 19 CM (FECHADO), IMPRESSÃO EM PRETO.
51	1.000	UNIDADE	SERVICO - CONFECÇÃO DE CARTAZ, NAS MEDIDAS 60CM DE ALTURA X 45CM DE LARGURA, COLORIDA 4 CORES.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

52	1.000	UNIDADE	SERVICO - CONFECÇÃO DE CARTILHAS, FORMATO A5, TOTAL DE 12 PAGINAS INCLUINDO CAPA E CONTRA CAPA, GRAMPEADO AO MEIO, ARTE EM 5 CORES.
53	2.000	UNIDADE	SERVICO - CONFECÇÃO DE ENVELOPE BRANCO, PARA CARTA, SEM RPC, TAMANHO APROXIMADO DE 114 X 162 MM.
54	15.000	MILHEIRO	SERVICO - CONFECÇÃO DE ENVELOPE PARA MATRÍCULA, EM PAPEL KRAFT, TIMBRADO, FORMATO 340 X 240 MM, COM ABERTURA NA PARTE SUPERIOR, IMPRESSÃO EM PRETO.
55	20.000	FOLHA	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE ENVELOPE PARA RADIOGRAFIA; EM PAPEL KRAFT; TIMBRADO; FORMATO 360x260 MM; IMPRESSÃO EM PRETO.
56	20.000	FOLHA	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE ENVELOPE PARA RADIOGRAFIA; EM PAPEL KRAFT; TIMBRADO; FORMATO 470x370 MM; IMPRESSÃO EM PRETO.
57	600	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE FICHA "SEMANA DO CORAÇÃO" EM PAPEL BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M <sup>2</sup> , FORMATO A4, COM PICOTE, IMPRESSÃO COLORIDA, COM 100 FOLHAS.
58	300	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE FICHA CADASTRO NO SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL. EM PAPEL BRANCO, GRAMATURA DE 75G/M <sup>2</sup> , FORAMTO A4, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO EM PRETO, COM 100 FOLHAS.
59	40	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA; EM PAPEL BRANCO; FORMATO A4; GRAMATURA DE 75G/M <sup>2</sup> ; IMPRESSÃO COLORIDA. COM 100 FOLHAS.
60	100	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE FICHA DE PROCEDIMENTOS; EM PAPEL BRANCO; FORMATO A4; GRAMATURA DE 75G/M <sup>2</sup> ; IMPRESSÃO COLORIDA. COM 100 FOLHAS.
61	800	BLOCO	SERVIÇO - CONFECÇÃO DE FICHA DE VISITA DOMICILIAR; EM PAPEL BRANCO; FORMATO A4; GRAMATURA DE 75G/M <sup>2</sup> ; IMPRESSÃO COLORIDA. COM 100 FOLHAS.
62	10.000	UNIDADE	SERVICO - CONFECÇÃO DE FOLHETOS, FRENTE E VERSO, MEDIDAS 29CM DE ALTURA X 21CM DE LARGURA, COM UMA DOBRA.
63	4.000	BLOCO	SERVIÇO- CONFECÇÃO DE "RECEITA"; EM PAPEL JORNAL; GRAMATURA DE 52G/M <sup>2</sup> ; FORMATO A5; IMPRESSÃO EM PRETO; COM 100 FOLHAS.

### 3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA ENTREGA

- 3.1. Os serviços serão prestados de forma parcelada, sob demanda, conforme pedidos da Secretaria.
- 3.2. Arcar com as despesas de carga e descarga e de frete referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital;
- 3.3. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.
- 3.4. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento pela Detentora da notificação, por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.
- 3.5. Não serão aceitos materiais impressos com os seguintes defeitos: dobras, riscos, amassados, borrões, manchas, rasgos, impressões esmaecidas, ilegíveis e/ou fracas, impressões de páginas deslocadas, inversões de páginas, páginas faltantes, páginas duplicadas, ordem de páginas invertidas, páginas que contenham material estranho ao conteúdo; quaisquer marcas que prejudiquem a qualidade do material; quaisquer outros problemas que comprometam a qualidade do material apresentado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

**3.6.** O material que apresentar falhas de impressão, montagem ou acabamento deverá ser substituído à custa da Detentora, independentemente da quantidade, no prazo previsto neste instrumento.

**3.7.** Local de entrega: Almoxarifado da Saúde, Centro, em Tremembé, CEP: 12120-000; Horário de recebimento: das 08:00 às 16:30 horas;

#### **4. SANÇÕES**

**4.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a receber a respectiva Autorização de Fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**4.2.** O atraso e a inexecução parcial ou total do contrato ou termo equivalente caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

**4.2.1.** Advertência por escrito;

**4.2.2.** Multa, conforme limites:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em reparar as irregularidades detectadas na execução contratual;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

**4.3.** São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

**4.3.1.** Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

**4.3.2.** Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

**4.3.3.** Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública do Município da Estância Turística de Tremembé;

**4.3.4.** Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

**4.3.5.** Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

**4.4.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 4.1 e 4.2.

**4.5.** A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

4.6. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto na Lei nº. 8.666/93.

4.7. Em caso de possível atraso na entrega do material por fato superveniente à vontade da Contratada, esta deverá solicitar, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por, no máximo, mais 5 (cinco) dias úteis.

## 5. ESCLARECIMENTOS

5.1. Coordenadoria Técnica de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço especificado para realização da sessão, e-mail: [pregao@tremembe.sp.gov.br](mailto:pregao@tremembe.sp.gov.br) ou através do telefone (12) 3607-1000 ramal 1013.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 101/2017**  
**PROCESSO INTERNO N° 3989/2017**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E BRINDES DESTINADOS A SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº 101/2017, realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal (RG E CPF)  
CARIMBO EMPRESA



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 101/2017**  
**PROCESSO INTERNO N° 3989/2017**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E BRINDES DESTINADOS A SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

Nome da Proponente \_\_\_\_\_

Razão social: \_\_\_\_\_ CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência nº: \_\_\_\_\_ Conta nº: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR (R\$)
1				
2				
3				
4				
5				

1) Condições de pagamento: (em até 30 dias, contados da data de recebimento de cada medição mensal):  
\_\_\_\_\_

2) Validade da proposta: (mínimo de sessenta dias, a contar da data de abertura dos envelopes):  
\_\_\_\_\_

3) Indicação da conta corrente: \_\_\_\_\_.

“Declaramos estar de pleno acordo com as normas deste edital de Pregão, bem como cientes quanto aos termos da Lei Federal nº 10.520, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores, da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 3.293, de 05 de dezembro de 2007 e Decreto Municipal nº 3.089 de dezembro de 2005, e que tomamos ciência de todos os documentos e informações referentes a este procedimento licitatório, em especial as especificações dos materiais ora licitados.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal (RG E CPF)  
CARIMBO EMPRESA





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 101/2017**  
**PROCESSO INTERNO N° 3989/2017**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E BRINDES DESTINADOS A SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

**DECLARAÇÃO**

DECLARO, para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente certame, ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores, na forma do art. 32, § 2º da Lei Federal nº 8666/93 e alterações.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal (RG E CPF)  
CARIMBO EMPRESA



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 101/2017**  
**PROCESSO INTERNO N° 3989/2017**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E BRINDES DESTINADOS A SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº 101/2017, da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, declaro, sob as penas da lei, que a \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho e não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal (RG E CPF)  
CARIMBO EMPRESA



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI ENTRE OS PROPRIETÁRIOS SERVIDOR OU DIRIGENTE**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 101/2017**  
**PROCESSO INTERNO N° 3989/2017**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E BRINDES DESTINADOS A SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

**DECLARAÇÃO**

**DECLARA**, para os devidos fins que não possui entre seus proprietários, servidor ou dirigente ou entidade contratante responsável pela licitação no âmbito da Administração Pública Municipal de Tremembé.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal (RG E CPF)  
CARIMBO EMPRESA



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. n.º 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR, MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou COOPERATIVA**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 101/2017**  
**PROCESSO INTERNO N.º 3989/2017**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E BRINDES DESTINADOS A SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º \_\_\_\_\_ é (**microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa**), nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e do art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão n.º 101/2017, realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal (RG E CPF)  
CARIMBO EMPRESA



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO VIII - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 101/2017**  
**PROCESSO INTERNO N° 3989/2017**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E BRINDES DESTINADOS A SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 46.638.714/001-20 com sede na Rua Sete de Setembro, nº 701, Centro, Tremembé/SP, CEP 12.120-000, devidamente representada por seu Prefeito, Sr. Marcelo Vaqueli, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº 18.044.364-1 SSP/SP e inscrito no CPF sob nº 103.921.948-99, doravante designada **PREFEITURA**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social (is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços 101/2017, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 4.352/2013, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

**DETENTORA**

Denominação: .....

Endereço: .....

CNPJ: .....

Representante Legal: .....

CPF: .....

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E BRINDES DESTINADOS A SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

**1. Características:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DA ENTREGA DOS ITENS**

**2.1.** Poderá ser realizada de acordo com a necessidade e pedido da Secretaria.

**2.2.** A Autorização de Fornecimento expedida após a assinatura da Ata de Registro de Preços indicará o nome da Empresa, o local da entrega dos itens, o item e a quantidade solicitada. A Contratada fica obrigada a entregar os itens no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas na Ata.

**2.2.1.** A Autorização de Fornecimento será enviada ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail informado na proposta comercial da Empresa; será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do fax e do e-mail informados em sua proposta comercial.

**2.3.** O prestador dos serviços que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da Autorização de Fornecimento no prazo de **01 (um) dia útil após o recebimento**, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

**2.4.** O prazo máximo para a entrega dos serviços é de **10 (dez) dias** contados da confirmação do recebimento da **Autorização de Fornecimento**.

**2.5.** Os serviços serão entregues conforme estabelecido no Termo de Referência, no local indicado na Autorização de Fornecimento, correndo por conta da Contratada todas as despesas decorrentes do mesmo;

**2.6.** A contratação com licitante registrado, após o pedido do Setor Solicitante, será formalizada por intermédio da ata de registro de preços (conforme minuta constante do ANEXO VIII), nos termos da Lei 8.666/93.

**2.7.** A nota fiscal deverá conter a indicação do número do empenho e do presente Pregão, devendo ser aprovada pela Secretaria responsável, juntamente com o relatório dos itens fornecidos no período a que se referir.

**2.8.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 4.1 desta minuta começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal, sem incorreções.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA**

**3.1.** O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data publicação de homologação, improrrogáveis.

#### **CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO**

**4.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da respectiva entrega dos itens, por meio de depósito em conta corrente indicada pela empresa contratada. Para entrega do objeto deverá ser emitida a Nota fiscal eletrônica, que deverá ser encaminhada para o e-mail a ser indicado na respectiva Autorização de Fornecimento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA(S) DETENTORA(S)**

**5.1.** Entregar, nas condições previstas no Edital do Pregão nº. 101/2017 e nesta Ata, os serviços deste ajuste.

**5.2.** Substituir no prazo ajustado, após notificação, o (s) serviço (s) recusado (s).

**5.3.** Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

**6.1.** Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

**6.2.** Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

**6.3.** Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega dos itens.

**6.4.** Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade na entrega dos itens.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES**

**7.1.** O não cumprimento das obrigações assumidas na presente Ata ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, esta Ata, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência, e ainda, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

**7.2.** Em caso de possível atraso na entrega dos itens por fato superveniente à vontade da Contratada, esta deverá solicitar, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por igual período, ou seja, por no máximo mais 3 dias úteis. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, por dia de atraso na entrega dos itens, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e a multa prevista no item 7.1.





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

**7.3.** No caso da não entrega dos itens no dia e horários indicados na Autorização de Fornecimento, ou de sua entrega de forma inadequada, será aplicada a multa prevista no item 7.2, sem prejuízo de rescisão unilateral da Ata e aplicação das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1.** Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão nº. 101/2017 com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S).

**8.2.** A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que deles poderão advir.

**CLÁUSULA NONA – FORO**

**9.1.** O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Tremembé, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**9.2.** Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Estância Turística de Tremembé, XX de XXXXXX de 2017.

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

---

**DETENTORA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**  
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 3989/17

Folha \_\_\_\_\_

**ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

CONTRATADA:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E BRINDES DESTINADOS A SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

ADVOGADO(S): MARCO ANTONIO QUEIROZ MOREIRA  
MEIRE XAVIER SIMÃO

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

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

LOCAL E DATA: \_\_\_\_\_

**CONTRATANTE**

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_

E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA**

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_

E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_