



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2019

#### EDITAL Nº 011/2019

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de Registro/SP.

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretarias Municipais de Registro/SP.

#### LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA<sup>1</sup>

#### 1 - DO PREÂMBULO

**1.1. - A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ ACETO**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br))”, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE IMPRESSOS, PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital, que 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**, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006, **Lei Complementar nº 147** de 07

<sup>1</sup> Artigo 47 c.c. 49 “caput”, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

de agosto de 2014 e Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

**INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 31/01/2019, às 09h00min.**

**TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 12/02/2019, às 09h00min.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 12/02/2019, às 09h10min.**

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 12/02/2019, às 09h30min.**

**LOCAL:** www.bll.org.br - "Acesso Identificado"

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES:** Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro, Registro/SP, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, ou pelo telefone (13) 3828.1000 r. 1056, ou ainda, através do e-mail **material@registro.sp.gov.br**.

**1.2.** - Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

## **2 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**2.1.** - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE IMPRESSOS, PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**2.2.** - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 1.000.628,53 (um milhão, seiscentos e vinte e oito reais e cinquenta e três centavos)**, conforme estimativa de preços constante nos autos do **processo administrativo nº 011/2019**.

### **3 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**3.1.** - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

**3.2.** - Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

**3.3.** – As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro, em [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br); no site da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, em [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br); ou publicadas no **Diário Oficial do Município – diário eletrônico – www.registro.sp.gov.br**. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta da Ata de Registro de Preços.

### **4 - REFERÊNCIA DE TEMPO**

**4.1.** - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília/DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** - Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

**5.2.** - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (**Bolsa de Licitações e Leilões**).

**5.3.** - O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, em tempo hábil, antes do horário fixado no edital para o encerramento de recebimento das propostas.

**5.4.** - O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

**5.5.** - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema **www.bll.org.br**, ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/BLL – Bolsa de Licitações e Leilões) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

**5.6.** - **As microempresas ou empresas de pequeno porte, caso queiram optar pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, além da apresentação do TERMO DE OPÇÃO conforme modelo constante do ANEXO III, deverão quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitado no sistema, informar no campo próprio sua condição como empresa (ME ou EPP).**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**5.7.** - Estão **impedidas** de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93, assim também, nos termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002;
- b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;
- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.

**5.7.1.** - As alíneas “a” e “b” do subitem 5.7. encontram amparo na **SÚMULA Nº 51.** *A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.*

**5.8.** - A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

## **6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**6.1.** - O certame será conduzido pelo **PREGOEIRO**, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições, constantes das Leis aplicáveis a matéria.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **7 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BLL**

**7.1.** - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões**, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**7.2.** - O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**7.3.** - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões**.

**7.4.** - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**7.5.** - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### **8 – PARTICIPAÇÃO**

**8.1.** - A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**8.2.** - Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

**8.3.** - É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

**8.3.1.** – A desclassificação de que trata o subitem anterior, não ocorrerá nos casos em que for solicitado a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e esses terem sido anexados pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

**8.4.** - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600 e 3097-4611, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

## **9 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** - A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013, podendo a formalização do contrato se dar na forma do § 4º do art. 62 da Lei Federal 8666/93.

**9.1.1.** - As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**9.1.2.** - A Contratada/Detentora da Ata deverá executar as quantidades solicitadas pelo Contratante/Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos.

**9.2.** - Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

### **10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** - As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta do(s) crédito(s) orçamentário(s) sob a(s) classificação(ões) funcional(is) programática(s) e categoria econômica abaixo discriminadas: 3.3.90.30.

**10.2.** - A ficha orçamentária será indicada conforme disponibilidade da Secretaria requisitante.

### **11 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS**

**11.1.** - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

**11.2.** - A pretensão referida no **subitem 11.1.** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail **material@registro.sp.gov.br**; ou protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min; ou ainda, através do site da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, em [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**11.3.** - As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1000 r. 1056**.

**11.4.** - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do **PREGÃO** dando-se ciência aos demais licitantes.

**11.5.** – A resposta será encaminhada ao interessado pelo mesmo meio da apresentação do seu pedido.

## **12 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**12.1.** - Não serão reconhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**12.2.** - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

**12.3.** - As medidas referidas no **subitem 12.2.** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail **material@registro.sp.gov.br**; ou protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP, CEP 119000-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min; ou ainda, através do site da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, em [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**12.4.** - A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

**12.5.** - O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação do ato convocatório do **PREGÃO**, além da alteração decorrente, resultará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação das propostas.

### **13 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**13.1.** - O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições editalícias, inclusive com relação as quantidades, aos prazos, forma de entrega, forma de apresentação de declarações e documentos de habilitação.

**13.1.1.** - A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus **ANEXOS**, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus **ANEXOS**, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

**13.1.2.** - Cabe à licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto deste certame.

**13.2.** - O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**13.3. - No preenchimento da proposta eletrônica** deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio a especificação dos produtos ofertados, de forma clara e sem abreviatura e os **valores unitários (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula)**. A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**13.3.1. –** O campo “**marca**”, poderá ser preenchido com uma das seguintes informações: “Serviço”, “Marca Própria” ou “Não se Aplica”, **sendo vedada a identificação do participante.**

**13.3.2. –** Para o preenchimento da proposta eletrônica deverão ser observados os critérios estabelecidos no **item 17.**

**13.3.3. – A empresa deverá apresentar proposta para todos os itens. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para o(s) item(s) deste Edital.**

**13.3.4. -** O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações mínimas contidas no **ANEXO I.**

**13.5. -** A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**13.6. –** O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará na desclassificação da proposta.

**13.7. – Não há necessidade de envio de qualquer tipo de anexo neste momento.** A proposta escrita (conforme Anexo II) deverá ser encaminhada somente pelo detentor da melhor proposta, **com os valores finais readequados. Com o percentual de desconto aplicado item a item, evitando-se o desconto apenas para um item.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **14 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

**14.1.** - As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço **www.bll.org.br** na opção **“licitações – cadastro de proposta”**, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previsto no preâmbulo para abertura da sessão pública.

**14.2.** - O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto.

**14.3.** - A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

**14.4.** - Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

**14.5.** - O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

### **15 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**15.1.** - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

**15.2.** - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**15.3.** - Os lances deverão ser formulados sobre o **valor global**, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**15.3.1.** - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao seu último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**15.4.** - Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**15.5.** - Não serão aceitas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela Municipalidade.

**15.6.** - O descumprimento no disposto no subitem anterior implicará a não contratação.

**15.7.** - Fica a critério do **PREGOEIRO** a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

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

**15.9.** - No caso de desconexão com o **PREGOEIRO**, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na forma eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o **PREGOEIRO**, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**15.10.** - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na forma eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, através de comunicado que será disponibilizado no acesso público juntamente com o edital.

**15.11.** - O tempo livre de disputa será de **10 (dez) minutos**, após, será emitido aviso denominado pré-randômico, com duração de **05 (cinco) minutos**.

**15.11.1.** - Transcorrido este prazo, o sistema dará início ao **tempo randômico** de até **30 (trinta) minutos**. A sessão será automaticamente encerrada.

**15.12.** - O **PREGOEIRO** poderá encerrar facultativamente a sessão, mediante aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo randômico.

**15.13.** - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo **PREGOEIRO** acerca da aceitação do lance de menor valor.

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

**15.15.** - As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo **PREGOEIRO**, para verificar se estão em conformidade com os preços e custos estimados para a contratação.

## **16 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**16.1.** - Para julgamento será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**16.2.** - Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

**16.2.1.** - Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5%(cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, **via “chat”** de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de **5 (cinco) minutos** após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;
- b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no **subitem 16.2.1.**, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na **alínea “a”**;
- c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da **alínea “a”** anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**16.3.** - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **subitem 16.2.1.**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**16.4.** - O **PREGOEIRO** anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo **PREGOEIRO** acerca da aceitação do lance de menor valor.

**16.5.** - Os documentos relativos à habilitação (conforme **item 18** deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço, **deverão ser remetidos VIA E-MAIL** para **material@registro.sp.gov.br**, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, com posterior envio dos documentos originais e/ou cópia autenticada. A contagem do prazo **de 02 (duas) horas**, iniciar-se-á a partir da mensagem **via “chat”** do **PREGOEIRO**.

**16.6.** - A não remessa dos documentos que trata o subitem anterior, ou o encaminhamento após o decurso do prazo, ensejará na **INABILITAÇÃO** do licitante e possível aplicação de penalidade.

**16.6.1.** - Caso o prazo encerre-se após o período de expediente, reiniciar-se-ão no primeiro dia útil subsequente.

**16.7.** - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o **PREGOEIRO** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nesta etapa o **PREGOEIRO** poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**16.8.** - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será **ADJUDICADO** ao autor da proposta ou lance de menor preço.





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**16.9.** - O Pregoeiro, 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.

**16.10.** - Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

### **17 - PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO**

**17.1.** - A Empresa vencedora deverá entregar **via correio, NO PRAZO MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS após a etapa de lances e mensagem via “chat” do pregoeiro**, a proposta de preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s), datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) única via, em papel timbrado da licitante, elaborada conforme modelo de formulário de proposta **ANEXO II**, redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões, entrelinhas ou ressalvas, contendo a data, o nome e assinatura do representante legal da licitante ou pelo procurador (neste caso, devendo ser juntada a procuração).

**17.1.1.** – **A soma dos totais (valor unitário multiplicado pela quantidade estimada), deverá corresponder ao preço global ofertado na fase de lances.**

**17.1.2.** – **O valor da redução em relação à proposta inicial será distribuído de forma proporcional entre os itens, evitando-se o desconto apenas para um item.**

**17.1.2.1.** - **Não serão admitidos valores com mais de duas casas após a vírgula, portanto, os valores poderão sofrer arredondamento, podendo ocorrer pequenos acréscimos ou supressões no valor global final.**

**17.1.3.** – **A descrição detalhada dos itens encontra-se no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**17.1.4. – Junto com a proposta escrita, deverão ser encaminhados os documentos relativos à Habilitação, observando o disposto no item 18 a seguir.**

**17.2.** - A proposta escrita deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser rubricada em todas as folhas e assinada ao final por quem de direito, devendo conter, sob pena de desclassificação, obrigatoriamente:

- a) **Indicação do item da licitação**, devidamente preenchida, contendo preços unitários e totais para o produto ofertado, contendo no final o valor total da proposta, **com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais**;
- b) Preço líquido para pagamento na forma do **item 27** deste edital;
- c) Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão; e,

**17.3.** - Não serão admitidas ofertas de produtos que não atendam as especificações mínimas do objeto licitado e contendo mais de uma cotação para o item sob pena de desclassificação.

**17.4.** - A proposta deverá conter, obrigatoriamente, preços líquidos, nestes incluídos além do lucro, todos os custos necessários à entrega dos produtos licitados na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do(a) licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**17.4.1.** - Todas as despesas dos profissionais envolvidos na entrega dos produtos são de inteira responsabilidade da contratada.

**17.5.** - A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita execução do objeto desta licitação, será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

**17.5.1.** - A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

**17.6.** - Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

**17.7.** - A proposta de preços escrita e documentos de habilitação deverão ser entregues no seguinte endereço: **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO - A/C Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro, Registro – SP, CEP 11900-000, em envelope fechado, consignando-se externamente além do nome da(o) proponente, os seguintes dizeres:**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2019**  
**“ENVELOPE – PROPOSTA DE PREÇOS”**  
**NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

### **18 – DA HABILITAÇÃO**

**18.1. – Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do presente **PREGÃO** são os seguintes:

#### **18.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

#### **18.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais (**MOBILIÁRIOS**), dentro do prazo de validade;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

### 18.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

a.1) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula nº 50 do TCSP.

***SÚMULA Nº 50** – “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.”*

### 18.1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível ou similar, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo **01 (uma) certidão ou atestado**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços semelhantes às licitadas.

### 18.1.5. - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) Termo de opção e Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do **ANEXO III**, caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº147, de 7 de agosto de 2014;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**a.1) A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em Lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.**

**a.2.) A falta de apresentação da declaração exigida no subitem 18.1.4 alínea “a” ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.**

- b) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do **ANEXO IV**;
- c) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Conforme modelo do **ANEXO V**;
- d) Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo. Conforme modelo do **ANEXO VI**;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- e) Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. Conforme modelo do **ANEXO VII**;
- f) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. Conforme modelo do **ANEXO VIII**.

### 18.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**18.2.1.** - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**18.2.2.** - A aceitação dos documentos obtidos via Internet, ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

**18.2.3.** - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo.

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

**18.2.5.** - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da abertura da sessão pública virtual.





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**18.2.6.** - Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

**18.2.7.** - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**18.2.8.** - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no **subitem 18.2.10.** deste edital.

**18.2.9.** - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos **sites** dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar as chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

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

**18.2.10.1.** - Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou empresa de pequeno porte será concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**18.2.10.2.** - A não regularização fiscal e ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

**18.3.** - No mesmo prazo previsto no **subitem 17.1. (05 dias úteis)**, a empresa vencedora também deverá entregar via correio e no mesmo envelope da proposta de preços, os documentos relativos à habilitação enviados por e-mail ([material@registro.sp.gov.br](mailto:material@registro.sp.gov.br)), em originais ou cópias autenticadas, sob pena de inabilitação.

**18.4.** - Não serão aceitos documentos divergentes dos apresentados eletronicamente (via e-mail) ou via fax, exceto os documentos de ME ou EPP, que poderão ser atualizados conforme previsão legal (LC 123/06 e 147/2014).

## **19 - DOS RECURSOS**

**19.1.** - Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**19.2.** – Após o recebimento das documentações (proposta e habilitação) dentro do prazo estipulado neste edital, o **PREGOEIRO** informará via “**chat**” a data de abertura de manifestações de recursos para o proponente que desejar recorrer contra as decisões. Os proponentes poderão fazê-lo no **prazo de 10 (dez) minutos**, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**19.3.** - Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente para decisão.

**19.4.** - O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**19.5.** - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**19.6.** - Os memoriais e as contrarrazões de recurso, devidamente assinados e digitalizados, preferencialmente em arquivo PDF, deverão ser encaminhados através do e-mail **material@registro.sp.gov.br**.

## **20 - DA ADJUDICAÇÃO**

**20.1.** - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do(a)(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO** adjudicar o(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

**20.2.** - Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s) a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

## **21 – HOMOLOGAÇÃO**

**21.1.** - Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**21.2.** - A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(a)s proponente(s) adjudicatário(a)s para assinar a **Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação**, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

### **22 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATAÇÃO**

**22.1.** – O(s) item(s) objeto deste **PREGÃO** será(ã) registrado(s) em Ata de Registro de Preços e contratado(s) consoante as regras próprias do Sistema. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

**22.1.1.** - **Concomitante a Ata de Registro de Preços, será emitida a Autorização de Início de Serviços.**

**22.1.2.** - No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**22.2.** - Será enviada a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação (conforme Minutas constantes no **ANEXO IX e ANEXO X**), em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido no cadastro de dados do Sistema da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.

**22.2.1.** - A Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e Notificação, deverão ser impressos em 03 (três) vias de igual conteúdo, rubricadas em todas as suas páginas, com exceção da última, que deverá ser assinada pelo representante legal indicado.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**22.2.2.** - Após assinatura, os referidos documentos deverão ser postados via Correios, através de carta registrada, dentro do prazo de até **03 (três) dias úteis** após o recebimento do e-mail. O endereço para postagem é: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração – Seção Técnica de Compras e Licitações – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.**

**22.2.2.1.** – O prazo para postagem poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

**22.2.2.2.** - Este prazo refere-se somente à postagem, excluindo o prazo de entrega da correspondência, já que este varia conforme a região em que está sediada a empresa.

**22.2.3.** - A Prefeitura Municipal de Registro, por sua vez, colherá as assinaturas restantes, e, após, enviará a via da Detentora da Ata para o endereço indicado.

**22.2.4.** - O não envio da Ata de Registro de Preço à Prefeitura Municipal de Registro dentro do prazo estabelecido ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.

**22.2.5.** - Alegações como extravio deverão ser comprovadas através do A.R. emitido pela agência dos Correios.

**22.3.** - Para a assinatura da Ata de Registro de Preços e para as eventuais contratações, a Detentora da Ata deverá estar regular perante à Previdência Social e FGTS, podendo, para tanto, a Administração verificar, por meio da internet, **a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda Nacional.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**22.4. - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho.**

**22.5. -** As Notas de Empenhos serão enviadas pelas Secretarias interessadas à Detentora da Ata por e-mail, caso haja interesse na retirada das Notas de Empenhos originais, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes e retirar nas Secretarias solicitantes.

**22.6. -** A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato ou aceitar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte do proponente adjudicatário, sujeitando-os às sanções previstas no **item 31 e subitens**.

**22.7. -** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**22.7.1. -** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**22.7.2. -** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**22.7.3.** - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO poderá:

- a) Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações, observadas as condições do Art. 65 da 8.666/93;
- b) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**22.7.4.** - Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá proceder à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**22.7.5.** - A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica ou desnecessário o objeto.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **23 – DA VIGÊNCIA**

**23.1.** - O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a contratar o objeto exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao **DETENTOR DA ATA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### **24 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA**

**24.1.** - As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade das Secretarias solicitantes e as entregas realizadas parcialmente, conforme indicação dessas.

**24.1.1.** – O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro. As Secretarias requisitantes encaminharão à Detentora da Ata, as notas de empenho/notas de empenho parciais.

**24.2.** – **Caberá as Secretarias requisitantes, fornecer os modelos dos impressos para a Detentora da Ata executar as confecções. A Detentora da Ata terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para confeccionar o impresso que será enviado para a aprovação ou não da requisitante.**

**24.2.1.** - **A confecção da quantidade total solicitada pelas Secretarias, só deverá ser realizada após a aprovação por parte das requisitantes, dos impressos confeccionados com base nos modelos enviados.**





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**24.2.2. – Após o envio dos modelos dos impressos e aprovação pelas Secretarias, a Detentora da Ata terá o prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da nota de empenho/nota de empenho parcial emitidas pelas requisitantes, para confeccionar e entregar os produtos nas Secretarias Municipais, ou em locais previamente informados por essas, dentro do município de Registro/SP, nos horários das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.**

**24.2.3. - Abaixo, os endereços das Secretarias interessadas:**

<b>Secretaria Municipal de Administração</b>	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
<b>Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração</b>	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.
<b>Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária</b>	Rua José Antônio de Campos, 121 – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-2050
<b>Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos</b>	Rua José Antônio de Campos, 297, 1º andar - salas 13 e 14, Centro – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
<b>Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo</b>	Av. Marginal Castelo Branco s/nº (ao lado da Rodoviária); - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3822-4492.
<b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente</b>	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3822-5946 ou (13) 3822-5947.
<b>Secretaria Municipal de Educação</b>	Rua Filomena Aby-Azar, nº 93 - Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3822-2898 ou (13) 3822-5987.
<b>Secretaria Municipal de Esportes</b>	Av. Cecy Teixeira de Melo Almada nº 1055 – Jd. Caiçara – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3821-3124 ou (13) 3822-5088.
<b>Secretaria Municipal de Finanças</b>	Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
<b>Fundo Social de Solidariedade</b>	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-2050.
<b>Gabinete do Prefeito e Dependências</b>	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

<b>Secretaria Municipal de Manutenção de Serviços Municipais</b>	Av. Clara Gianotti de Souza, 1.995 - Vila Romão - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3821-6018 ou (13) 3822-5266.
<b>Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras</b>	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	Rua Tamekichi Takano nº 05 - Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-4200 ou (13) 3828-4201.
<b>Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde - Materiais</b>	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.
<b>Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana</b>	Av. Clara Gianotti de Souza nº 1.049 – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3821-4034.

**24.3. - Fica a Detentora da Ata de Registro de Preços ciente, de fornecer os produtos com as quantidades solicitadas e no prazo estabelecido. Devendo ser entregues por funcionários da empresa contratada nos locais indicados e nos horários estipulados, correndo por conta da Detentora da Ata as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra e etc.**

**24.4. – A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os produtos de acordo com o modelo enviado e as especificações constantes no Termo de Referência – ANEXO I.**

**24.5. - Fica reservado à Secretaria interessada o direito de não proceder o recebimento, caso os produtos não se encontrem em condições satisfatórias referente a qualidade e/ou quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **25 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**25.1** - Os itens registrados serão recebidos provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição dos produtos que não estejam devidamente atendendo as exigências do edital, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. Os objetos deverão ser entregues, nos locais e endereços indicados, de acordo com o **item 24** deste Edital.

**25.1.1.** - Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

**25.1.2.** – Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pelo fornecimento dos produtos, objeto desta licitação, as Secretarias Municipais através dos seus Secretários ou pessoas responsáveis por eles indicados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos seus fornecimentos, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

**25.1.2.1.** - Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

- a) Ordenar à licitante vencedora corrigir quando do fornecimento, ocorrer imperfeições ou desacordos com as especificações e exigências do edital;
- b) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**25.1.2.2.** - A ação da fiscalização não exige a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

**25.2.** – Havendo a necessidade de substituição e/ou complementação dos itens, a Secretaria interessada notificará imediatamente a Detentora da Ata, para que a troca ocorra no prazo máximo de **05 (cinco) dias**. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades.

**25.2.1.** – Caberá à contratada arcar com as despesas de embalagem, frete e despachos inerentes aos itens a serem substituídos.

**25.3.** - Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

**25.3.1.** – A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Secretaria de Finanças. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal ficará aguardando normalização para prosseguimento/pagamento, ou até mesmo devolvida para emissão de novo documento fiscal a ser entregue juntamente com o(s) produto(s) substituído(s).

**25.4.** - O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**25.5.** - O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

**25.6.** - A recusa do objeto no processo de fiscalização, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado. Ocorrendo tal interrupção, independentemente do número de vezes que o objeto for recusado no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

**25.7.** - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

**25.8.** - A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução da Ata de Registro de Preços, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

**25.9.** - O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

**25.10.** - A Administração poderá obrigar a Contratada/Detentora da Ata a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**25.11.** - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição/refazimento/complementação, o **DETENTOR DA ATA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

## **26 - DA GARANTIA**

**26.1.** - O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.

**26.2.** - Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

**26.3.** - No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **27 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**27.1.** - A nota fiscal/fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue juntamente com os produtos, nos locais a serem indicados pelas requisitantes. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

**27.1.1.** - **A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**

**27.2.** - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 11, 21 ou 30/31, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

**27.2.1.** - As datas relacionadas no **subitem 27.2.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

**27.3.** - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto por parte da Contratante.

**27.4.** - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

**27.5.** - Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **28 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

28.1. - O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

### **29 - DA DISPENSA DE GARANTIA**

29.1. - Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

### **30 – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **30.1. – DOS DIREITOS**

30.1.1. - Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avençadas e do **DETENTOR DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### **30.2. – DAS OBRIGAÇÕES**

30.2.1. - Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para a confecção dos impressos, bem como fornecer os modelos dos produtos;





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da confecção e fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção;
- e) Comunicar ao **DETENTOR DA ATA**, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- f) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
- g) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

### 30.2.2. - Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:

- a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação.
- d) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 
- e) Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
  - f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
  - g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento dos produtos;
  - h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
  - i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros;
  - j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
  - k) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Ata de Registro de Preços;
  - l) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
  - m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- n) A **DETENTORA DA ATA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução desta Ata de Registro de Preços;
- o) Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **DETENTORA DA ATA**.

### **31 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**31.1.** - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

**31.1.1.** - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**31.2.** - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente de até 2%** (dois por cento) **do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

**31.3.** - **Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.**

**31.4.** – **A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de entregar total ou parcialmente a proposta escrita, e/ou documentos de habilitação da(s) qual(is) foi declarada melhor oferta, ou não apresentá-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor ofertado;
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**31.5. - A adjudicatária que recusar injustificadamente e/ou deixar de assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, ou não assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:**

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**31.6. - Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

- a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;
- b) Atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;
- c) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**31.7.** - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

**31.8.** - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 31.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

**31.9.** - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

**31.10.** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

**31.10.1.** - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

**31.10.2.** - A sanção estabelecida no **subitem 31.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**31.11.** - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**31.11.2.** - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 31.11.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

**31.12.** - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

## **32 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**32.1.** - O **DETENTOR DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- c) Tiver presentes razões de interesse público.

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

**32.3.** - O **DETENTOR DA ATA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**32.4. - A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) Inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Inobservância de dispositivos legais;
- c) Dissolução de empresa Contratada;
- d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**32.5. -** Nos casos de rescisão previstos em Lei, quando couber, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

**32.6. -** Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:

- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- b) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado no fornecimento e execução dos serviços;
- d) Paralisação dos serviços e das entregas, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- e) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do **DETENTOR DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

### **33 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**33.2.** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**33.3.** - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**33.4.** - O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação.

**33.5.** - (O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

**33.6.** - A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**33.7.** – O(s) proponente(s) é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

**33.8.** - A adjudicação do(s) item(s) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

**33.9.** - Ao **PREGOEIRO** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**33.10.** - Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

**33.11.** - Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.

**33.12.** - O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – em [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e divulgados no site da [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**33.13.** - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no site da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**33.14.** - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**33.15.** - O Foro da Comarca de Registro/SP, será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

---



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**33.16.** - Integram o presente Edital:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II – FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;**

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**

**ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

**ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.**

Registro, 24 de janeiro de 2019.

**DÉBORA GOETZ ACETO**  
Secretária Municipal de Administração

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2019

#### 1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. - O objeto do presente termo de referência é o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFEÇÃO DE IMPRESSOS, PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP.**

#### 2 – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. - O valor total estimado da contratação é de **R\$ 1.000.628,53** (um milhão, seiscentos e vinte e oito reais e cinquenta e três centavos), sendo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND/MED	QNT.	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	039.63.00698 - AGENDA DA GESTANTE - Brochura, com 36 páginas, impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo escala, preto. Miolo em sulfite 75g/m2 (4x4 cores), capa em cartolina 180g/m2 cor branca (4x4 cores), f. fechado: 15 z 23cm, f. final: 23x30cm. Acabamento: refilado, grampeado, com 02 dobras, incluindo arte final, sem fotolitos (com bolsa de 10 x 12 aplicada na contra capa).	UN	2.400,000000	17,99	43.184,00
2	039.63.00693 - ANEXO XI - INFORMAÇÕES EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA", 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	20,000000	13,01	260,27
3	039.63.00832 - ATENDIMENTO À CRIANÇA DE 2 MESES A MENOR 5 ANOS DE IDADE - 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	50,000000	8,74	437,17



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

4	039.63.00833 - ATENDIMENTO À CRIANÇA DOENTE DE 1 SEMANA A MENOR 2 MESES DE IDADE - 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	50,000000	2,96	147,83
5	039.63.00701 - ATESTADO , 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f. final: 15,5x21,5cm, refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	600,000000	1,83	1.096,00
6	039.63.00700 - ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE (Licença Maternidade), 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f. final: 15,5x21,5cm, refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	400,000000	3,88	1.552,00
7	039.63.00702 - AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE (Coordenação de Vigilância Sanitária) - 50x3 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), 3ª via papel jornal (1x0 cor), f final: 21x31cm. Acabamento, com 1 picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	20,000000	25,44	508,73
8	039.63.00703 - AUTO DE INFRAÇÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA, 50x3 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor rosa (1x0 cor), 3ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), f final: 21x31cm. Acabamento, com 1 picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	20,000000	25,16	503,27
9	039.63.00704 - AUTORIZAÇÃO PARA EMBARQUE, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), folhas de sulfite tamanho A4 f final: 5x12cm, colado incluindo arte final.	BLC	300,000000	2,94	881,00
10	039.63.01029 - BLOCO "FORMULÁRIO DE MANUTENÇÃO DE VEICULOS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO. 50x2 vias carbonado, 75g/m², 210mm x 297mm.	BLC	200,000000	8,14	1.628,00
11	039.63.01020 - BLOCO FORMULARIO PARA IMPRESSORA DE RAIOS-X, 50x1 vias, impresso na cor: preto, em papel sulfite 75g/m² (1x1 cor), f final: 13cm X 14,07m: refilado, colado, incluindo arte final	BLC	300,000000	8,14	2.442,00
12	039.63.00854 - BLOCOS "CADASTRO DOMICILIAR", 50 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	800,000000	6,21	4.970,67



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

13	039.63.00855 - BLOCOS "CADASTRO INDIVIDUAL", 50 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	800,000000	6,91	5.530,67
14	039.63.00705 - BLOCOS "CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE VEÍCULOS", 100 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	10,000000	9,83	98,27
15	039.63.00863 - BLOCOS "ENCAMINHAMENTO DE ATIVIDADE FÍSICA", 50 x2 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x0 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	20,000000	21,63	432,60
16	039.63.01038 - BLOCOS "FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL", 50 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	400,000000	4,93	1.972,00
17	039.63.00856 - BLOCOS "FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL", 50 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	600,000000	4,09	2.456,00
18	039.63.00864 - BLOCOS "FORMULÁRIO DO VIDA ATIVA", 50 x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x0 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	20,000000	24,81	496,13
19	039.63.00706 - BLOCOS "RELATÓRIO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS", 100 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	430,000000	4,66	2.005,23
20	039.63.00707 - BLOCOS "RELATORIO DE VISTORIA" A/4 frente e verso, com 100 folhas, cor preto.	BLC	30,000000	25,96	778,80
21	039.63.00850 - BLOCOS 'FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA', 50 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	400,000000	5,03	2.010,67
22	039.63.00851 - BLOCOS 'FICHA DE PROCEDIMENTOS', 50 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final	BLC	300,000000	5,01	1.502,00



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

23	039.63.00852 - BLOCOS 'FICHA DE VISITA DOMICILIAR', 50 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	500,000000	5,01	2.503,33
24	039.63.00694 - BOLETIM DE ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA E CONTROLE", 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final	BLC	20,000000	4,94	98,73
25	039.63.00708 - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (Individualizado) - BPA-I, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	300,000000	5,13	1.538,00
26	039.63.00838 - BROCHURAS "PROJETO VIDA NOVA 12 PGS - MENINO E MENINA", impresso nas cores: azul, vermelho, preto. Couché Brilho 180g/m2, Superbond 75g cor rosa/azul, f. fechado: 15,5x21,5 cm, formato: 21,5x31 cm. Acabamento: refilado, grampeado, com 2 dobras, incluindo arte final (2 modelos: 1.000 de cada).	UN	8.000,000000	4,03	32.240,00
27	039.63.00710 - CADASTRO DE VIAGEM DE AMBULÂNCIA, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), folhas de sulfite tamanho A4 f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	300,000000	8,02	2.407,00
28	039.63.00711 - CADASTRO DO CARTÃO NACIONAL DO SUS - 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,7cm. Acabamento, colado, incluindo arte final.	BLC	300,000000	4,91	1.474,00
29	039.63.00890 - CADERNETA DE CONTROLE FARMACOLÓGICO, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor branca (1x1 cores) f final: 22,5 x 12,5 cm, incluindo arte final	UN	1.000,000000	0,57	566,67
30	039.63.00928 - CADERNETA DE SAÚDE DA ADOLESCENTE - Brochura, com 24 páginas, impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo escala, preto. Miolo em sulfite 75g/m2 (1x1 cores), capa em couché Brilho 180g/m2 nas cores: cyan, magenta, amarelo escala, preto (1x1 cores), f. fechado: 10,5x14,5cm, f. final: 21x14,5cm. Acabamento: refilado, grampeado, com 01 dobra, incluindo arte final, com fotolitos.	UN	600,000000	3,92	2.350,00





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

31	039.63.01068 - CADERNETA DE SAÚDE DA PESSOA IDOSA - Brochura, com 12 páginas, impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo escala, preto. Miolo em sulfite 75g/m2 (1x1 cores), capa em couchê Brilho 180g/m2 nas cores: cyan, magenta, amarelo escala, preto (1x1 cores), f. fechado: 13,5x10,5cm, f. final: 27x21cm. Acabamento: refilado, grampeado, com 01 dobra, incluindo arte final, com fotolitos.	UN	2.000,000000	4,57	9.140,00
32	039.63.00845 - CADERNO ESPIRAL - controle de material, Economia Solidaria (SMADES), 50 folhas A4, impresso na cor preta.	UN	100,000000	12,92	1.291,67
33	039.63.00982 - CADERNO ESPIRAL - Formulário de passagem de serviços, A4, frente e verso, numerado de 001 a 365, na cor preto.	BLC	50,000000	42,81	2.140,67
34	039.63.00544 - CADERNO ESPIRAL "CONTROLE DE TRAFEGO", frente e verso com 150 fl, preto.	BLC	100,000000	15,71	1.570,67
35	039.63.00546 - CAPA DE PROCESSO "COORDENAÇÃO DE VIGILANCIA SANITARIA (PROCESSO ADMINISTRATIVO)"	UN	200,000000	2,77	553,33
36	039.63.00823 - CAPA DE PROCESSO CONSELHO TUTELAR impresso na cor preto, em papel cartolina 180g/m2 cor azul (1X0) cor, f, final 24 X 32,5 cm, acabamento refilado com 1 dobra incluindo arte final	UN	50,000000	1,25	62,67
37	039.63.00621 - CAPA DE PROCESSO SMADSES IMPRESSO NA COR PRETO, COR ROSA, F.FINAL 24X32,5CM	SV	50,000000	1,25	62,67
38	039.63.00992 - CAPA PARA PROCESSO, na cor BRANCA, em papel cartolina 240 g/m2, medindo fechado 24x32 cm, formato aberto 48x32 cm, com 01 dobra incluindo arte final.	UN	2.000,000000	2,13	4.260,00
39	039.63.00993 - CAPA PARA PROCESSO, na cor ROSA, em papel cartolina 240g/m2 medindo 24x32 cm, formato aberto 48x32 cm, com 01 dobra incluindo arte final.	UN	1.500,000000	2,13	3.195,00
40	039.63.01026 - CAPAS DE PROCESSO "SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE", impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor azul (1x0 cor), f final: 24 x 32,5 cm. Acabamento: refilado, com 1 dobra, incluindo arte final.	UN	2.000,000000	2,75	5.506,67
41	039.63.00547 - CAPAS DE PROCESSO COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Prontuário), impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor verde (1x0 cor), f final: 24 x	UN	200,000000	2,75	550,67





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

	32,5 cm. Acabamento: refilado, com 1 dobra, incluindo arte final.				
42	039.63.00715 - CARTÃO CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor branca (1x1 cores) f final: 9,5 x 7,5 cm, incluindo arte final.	FCH	4.000,000000	0,45	1.800,00
43	039.63.00716 - CARTÃO DA GESTANTE, impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo escala, preto. Em cartolina 180g/m2 cor branca (4x4 cores), f. final: 18 x 30cm. Acabamento: refilado, com 2 dobras, incluindo arte final.	UN	1.500,000000	1,02	1.535,00
44	039.63.00828 - CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO AMBULATORIAL SÍNDROME GRIPAL, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor branca (1x1 cores) f final: 13 x 7,5 cm, incluindo arte final - retirar a escrita "anexo 2", colocar logomarcas e nome da Prefeitura Municipal de Registro e acrescentar Secretaria Municipal de Saúde	UN	1.000,000000	0,28	280,00
45	039.63.00717 - CARTÃO PROGRAMA DE CONTROLE DE HIPERTENSÃO E DIABETES, impresso na cor: preto "em papel cartolina" 150g/m2 (1x1 cores), frente e verso, f fechado: 10x14cm, f final: 14x20cm, com 01 dobra, incluindo arte final.	UN	5.000,000000	1,56	7.783,33
46	039.63.00718 - CARTEIRA DE SAÚDE, na cor azul "em papel cartolina", impresso frente e verso, f final: 21 x 15 cm (dobrado ao meio).	UN	2.000,000000	0,42	846,67
47	039.63.01067 - CARTEIRA DE VACINAÇÃO ADULTO, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 na cor branca (1x1 cores), f final 20x7cm. Acabamento refilado, com 1 dobra incluindo artefinal.	UN	20.000,000000	0,17	3.466,67
48	039.63.00884 - CARTILHA ESTIMULAÇÃO PRECOCE" em 09 Páginas, impresso na cor: preto. Miolo em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), capa em papel couché colorido 120g/m2; f final: 21x31,5cm, grampeado, incluindo arte final.	UN	200,000000	0,41	81,33
49	039.63.00719 - CARTÕES IDENTIFICAÇÃO E AGENDAMENTO, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor branca (1x1 cores) f final: 7,5x11cm. Acabamento: refilado, incluindo arte final.	UN	50.000,000000	0,12	5.833,33



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

50	039.63.00720 - CARTÕES ÍNDICE, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor branca (1x1 cores) f final: 7,5x11cm. Acabamento: refilado, incluindo arte final.	UN	6.000,000000	0,57	3.400,00
51	039.63.00837 - CARTÕES "PROJETO VIDA NOVA - MENINO E MENINA", impresso nas cores: azul, vermelho, preto. Em papel Cartolina 180g/m2 (2x2 cores), formato: 8x10,5 cm. Acabamento: refilado, incluindo arte final (2 modelos: 1.000 de cada).	UN	8.000,000000	10,05	80.400,00
52	039.63.00913 - CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR DE REGISTRO - 1ª CONSULTA, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	50,000000	14,97	748,33
53	039.63.00836 - CERTIFICADOS "PROJETO VIDA NOVA - MENINO E MENINA", impresso nas cores: vermelho, azul, preto. Em papel Couché Fosco 240g/m2 (3x0 cores), formato: 21x31 cm, incluindo arte final (2 modelos: 1.000 de cada).	UN	8.000,000000	1,73	13.866,67
54	039.63.00807 - COLETA DE UROCULTURA FEMININO, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5 x 20,5 cm, incluindo arte final.	BLC	800,000000	2,74	2.189,33
55	039.63.00808 - COLETA DE UROCULTURA MASCULINO, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5 x 20,5 cm, incluindo arte final.	BLC	800,000000	2,74	2.189,33
56	039.63.00909 - COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE GUIA, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 12x11cm: refilado, colado, incluindo arte final	BLC	50,000000	4,74	237,17
57	039.63.01005 - CONFECÇÃO DE TALÃO NUMERADO COM IMPRESSÃO COLORIDA, em papel sulfite 75g/m², nas medidas de 15x6cm. acabamento: picotado, colado e grampeado. blocos com 100 vias incluindo arte final - para uso do centro municipal de capacitação - (SMADSES)	SV	300,000000	6,15	1.845,00
58	039.63.00721 - CONFIRMAÇÃO DE VIAGEM, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), folhas de sulfite tamanho A4 f final: 5x12cm, colado, incluindo arte final.	BLC	400,000000	4,79	1.917,33
59	039.63.00877 - CONSTIPAÇÃO INTESTINAL", 50X1 vias, impresso na cor preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,5cm: refilado, colado e incluindo arte final.	BLC	100,000000	14,26	1.425,67



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

60	039.63.00874 - CONSULTA DE ENFERMAGEM, 50X1 vias, impresso na cor preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,5cm: refilado, colado e incluindo arte final.	BLC	100,000000	4,26	425,67
61	039.63.00891 - CONTROLE DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	50,000000	3,43	171,67
62	039.63.00897 - CURVA UTERINA/IDADE GESTACIONAL, 50X1 vias, impresso na cor preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,5cm: refilado, colado e incluindo arte final.	BLC	300,000000	25,21	7.563,00
63	039.63.00732 - DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5x21,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	800,000000	2,09	1.674,67
64	039.63.00695 - DENÚNCIA", impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	20,000000	5,64	112,80
65	039.63.00733 - DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS HAS/DM - Ficha, impresso na cor: preto, frente e verso "em papel cartolina" (1x1 cor), f final: 13,5x21cm.	FCH	2.500,000000	0,37	916,67
66	039.63.00734 - DISPENSÁRIO DE MEDICAMENTOS, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5x21,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	500,000000	1,99	993,33
67	039.63.00735 - DOSAGEM HORMONAL, Bloco com 50 folhas, papel na cor branca, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 14 x 21,5 cm, colado incluindo arte final.	BLC	300,000000	2,94	881,00
68	039.63.00736 - ELETROCARDIOGRAMA, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x22cm, colado, incluindo arte final.	BLC	600,000000	5,05	3.028,00
69	039.63.00738 - ENTREGA DE ANTICONCEPCIONAIS, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15x21cm, incluindo arte final.	BLC	800,000000	7,98	6.384,00
70	039.63.00558 - ENVELOPE SACO, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 31 x 41cm, incluindo arte final.	SV	1.000,000000	2,26	2.256,67
71	039.63.00741 - ENVELOPE SACO, impresso na cor: preto. Em papel off set 90g/m2 branco, formato 25 x 31cm, incluindo arte final	UN	3.500,000000	0,98	3.441,67



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

72	039.63.00742 - ENVELOPE SACO, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 19 x 25cm, incluindo arte final	UN	3.500,000000	0,94	3.278,33
73	039.63.00743 - ENVELOPE SACO, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 25 x 35cm, incluindo arte final.	UN	3.500,000000	1,01	3.546,67
74	039.63.00745 - ENVELOPE SACO, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 36 x 36cm, incluindo arte final	UN	4.000,000000	2,03	8.120,00
75	039.63.00744 - ENVELOPE SACO, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 37 x 47cm, incluindo arte final	UN	7.000,000000	2,03	14.210,00
76	039.63.00746 - ENVELOPE SACO, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 110g/m2 (1x0 cor), formato 36 x 36cm, incluindo arte final.	UN	1.000,000000	2,03	2.030,00
77	039.63.01070 - ENVELOPES "OFÍCIO C/ TIMBRE DA PREFEITURA", - impresso na cor: preto. Em papel Offset 75g/m2 (1x0 cor), f final: 11,4x22,9 cm, incluindo arte final.	UN	1.000,000000	0,74	736,67
78	039.63.00751 - ENVELOPES "SACO KRAFT C/ TIMBRE DA PREFEITURA", impresso na cor: preto. Em papel Kraft 80g/m2 (1x0 cor), f final: 26x36 cm, incluindo arte final.	UN	1.000,000000	0,98	983,33
79	039.63.00752 - ENVELOPES SACO PRONTUÁRIO - Secretaria Municipal de Saúde, impresso na cor: preto. Em papel Kraft 120g/m2 (1x0 cor), f final: 26x36cm. Acabamento: refilado, incluindo arte final.	UN	36.000,000000	2,23	80.160,00
80	039.63.00896 - FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE, 50X1 vias, impresso na cor preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,5cm: refilado, colado e incluindo arte final.	BLC	800,000000	5,72	4.578,67
81	039.63.00906 - FICHA DE ATENDIMENTO - CENTRAL DE AMBULÂNCIAS 192, 50x2 vias, com carbono entre as vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite banco 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sulfite azul 56g/m2, f final: 21x30,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	800,000000	18,08	14.466,67
82	039.63.00753 - FICHA DE ATENDIMENTO LOCAL - Setor de Ambulância - 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15x21cm, colado, incluindo arte final.	BLC	600,000000	12,80	7.678,00
83	039.63.00908 - FICHA DE ATENDIMENTO LOCAL 192 - Setor de Ambulância - 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2	BLC	300,000000	12,40	3.719,00



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

	(1x0 cor), f final: 15x21cm, colado, incluindo arte final.				
84	039.63.00905 - FICHA DE AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE REABILITAÇÃO E FISIOTERAPIA - , 50x2 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	50,000000	18,13	906,33
85	039.63.00754 - FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE-II, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x0 cor), f final: 21x30cm, colado, incluindo arte final.	BLC	2.000,000000	8,91	17.813,33
86	039.63.00918 - FICHA DE CADASTRAMENTO DA INTERRUPÇÃO DO ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final	BLC	50,000000	24,08	1.203,83
87	039.63.00848 - FICHA DE CADASTRO "PROGRAMA VIVA LEITE", frente e verso, impresso na cor preta em papel cartolina, na cor amarelo, medindo 20,5x16cm, incluindo arte final.	SV	4.000,000000	0,89	3.560,00
88	039.63.00907 - FICHA DE CHAMADO 192, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite amarelo, 56g/m2 (1x1 cor), f final: 21x31cm: refilado, colado, incluindo arte final	BLC	300,000000	8,40	2.519,00
89	039.63.00901 - FICHA DE COLETA PROAGUA, 50X1 vias, impresso nas cores cyan, magenta, amarelo, preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x29,5cm: refilado, colado e incluindo arte final.	BLC	20,000000	10,03	200,53
90	039.63.00696 - FICHA DE COLETA", 50X1 vias, impresso na cor preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado e incluindo arte final.	BLC	20,000000	10,03	200,53
91	039.63.00911 - FICHA DE IDENTIFICAÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	50,000000	15,79	789,67
92	039.63.00755 - FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x26,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	500,000000	3,87	1.936,67





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

93	039.63.00756 - FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DOS ATENDIMENTOS DAS GESTANTES NO SISPRENATAL, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x0 cor), f final: 30x21,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	500,000000	4,63	2.313,33
94	039.63.01023 - FICHA DE UTILIZAÇÃO DIU E DIAFRAGMA, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5x21,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	400,000000	7,03	2.812,00
95	039.63.00984 - FICHA OBSTÉTRICA - 4 páginas, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f fechado: 21x30 cm, f final: 30x42 cm. Acabamento: refilado, com 1 dobra, incluindo arte final.	FLS	4.000,000000	1,25	5.013,33
96	039.63.00758 - FICHA ODONTOLÓGICA - 50x1 vias, impresso na cor: preto, frente e verso. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cor), f final: 21x 30 cm, colado, incluindo arte final	BLC	500,000000	3,79	1.895,00
97	039.63.00759 - FICHA PARA CONTROLE DE CRIANÇA BAIXO PESO, impresso em preto "em papel cartolina" (1x0 cor), f final: 15x20cm, incluindo arte final.	FCH	500,000000	0,65	323,33
98	039.63.00760 - FICHA PARA IDENTIFICAÇÃO PARA PRONTUÁRIO - 4 páginas, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f fechado: 21x30cm, f final: 30x42cm. Acabamento: refilado, com 1 dobra, incluindo arte final.	FLS	30.000,000000	0,25	7.600,00
99	039.63.00882 - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO NUTRICIONAL PEDIÁTRICO", 50X2 vias, impresso na cor preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,5cm: refilado, colado e incluindo arte final.	BLC	200,000000	18,10	3.620,00
100	039.63.01071 - FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE FÓRMULAS ALIMENTARES ORAIS E ENTERAIS E SUPLEMENTOS ALIMENTARES - 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	100,000000	12,03	1.203,33
101	039.63.00889 - FORMULÁRIO DO LABORATÓRIO REGIONAL DE REGISTRO - CONSAÚDE, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5x21,5cm: refilado, colado, incluindo arte final	BLC	100,000000	6,84	683,67
102	039.63.00762 - GRÁFICO PARA ACOMPANHAMENTO DO CRESCIMENTO FEMININO, impresso frente e verso, na cor rosa, em papel cartolina (1x1 cores) f final: 21,5 x 31,5 cm, incluindo arte final.	FCH	1.000,000000	0,55	546,67



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

103	039.63.00763 - GRÁFICO PARA ACOMPANHAMENTO DO CRESCIMENTO MASCULINO, impresso frente e verso, na cor azul, em papel cartolina (1x1 cores) f final: 21,5 x 31,5 cm, incluindo arte final.	FCH	1.000,000000	0,63	630,00
104	039.63.00977 - GUIA DE ENCAMINHAMENTO PARA FISIOTERAPIA OBSTÉTRICA, 50x1 vias, impresso na cor preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final 21x29,5 cm: refilado, colado e incluindo arte final.	BLC	20,000000	6,57	131,40
105	039.63.00910 - GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA PARA A UPA, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite azul claro (azul bebê) 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x30cm, colado, incluindo arte final.	BLC	600,000000	5,08	3.050,00
106	039.63.00764 - GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x30 cm, colado, incluindo arte final.	BLC	1.000,000000	5,05	5.050,00
107	039.63.00765 - GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite azul claro (azul bebê) 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x30cm, colado, incluindo arte final.	BLC	500,000000	3,94	1.971,67
108	039.63.00766 - GUIA PARA EXAME MÉDICO DE INGRESSO, 50x1 vias, impresso na cor: preto, frente e verso. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x30cm, colado, incluindo arte final.	BLC	300,000000	5,51	1.654,00
109	039.63.00876 - HIPERTRIGLICERIDEMIA", 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	100,000000	38,12	3.811,67
110	039.63.01072 - IMPRESSO CENTRO DE ATENÇÃO PSISOSSOCIAL - contendo logo do CAPS, 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	20,000000	4,73	94,60
111	039.63.00841 - IMPRESSO EXAME DE URINA POR FITA REAGENTE, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0), formato: 15x21cm, colado, incluindo arte final.	UN	1.000,000000	6,79	6.790,00
112	039.63.00820 - IMPRESSO FICHA DE ACOLHIMENTO - contendo logo do CAPS, 50x2 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,7cm, colado, incluindo arte final.	BLC	20,000000	12,44	248,80



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

113	039.63.00806 - IMPRESSO PROPRIETÁRIO - Setor de Arquivo, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5 x 20,5 cm, incluindo arte final	BLC	300,000000	6,79	2.037,00
114	039.63.01073 - IMPRESSO TOME OS REMÉDIOS DA SEGUINTE MANEIRA - CAPS I, 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	20,000000	4,93	98,53
115	039.63.00857 - JORNAIS "INFORMATIVO 8 PGS - CEREST", impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo escala, preto. Em papel couché brilho 90g/m2 (4x4 cores), f fechado: 21 x 30cm, formato: 30 x 42cm, com 1 dobra, arte final fornecida pelo cliente em formato digital PDF ou de Programa Gráfico aberto.	UN	5.000,000000	4,59	22.950,00
116	039.63.00895 - LAUDO MÉDICO PARA PROCEDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE - APAC, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	50,000000	4,47	223,50
117	039.63.00921 - LIVRO REGISTRO DE COLETA DE PAPANICOLAOU, EM TAMANHO A3, 50 folhas, impresso na cor: preto. Miolo em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), Capa em papel cartolina 180g/m2 cor branca, sem impressão, formato: A3, incluindo arte final, folhas numeradas de 1 a 100. (encadernação em espiral).	UN	500,000000	24,16	12.081,67
118	039.63.00920 - LIVRO REGISTRO DE COLETA DE SANGUE, EM TAMANHO A3, 50 folhas, impresso na cor: preto. Miolo em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), Capa em papel cartolina 180g/m2 cor branca, sem impressão, formato: A3, incluindo arte final (encadernação em espiral).	UN	500,000000	24,16	12.081,67
119	039.63.01074 - LIVRO REGISTRO DE COLETA DE SANGUE, EM TAMANHO A4, 50 folhas, impresso na cor: preto. Miolo em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), Capa em papel cartolina 180g/m2 cor branca, sem impressão, formato: A4, incluindo arte final (encadernação em espiral).	BLC	300,000000	18,35	5.505,00
120	039.63.01075 - LIVROS "ACOMPANHAMENTO DE CRIANÇAS", c/ 50 fls, impresso na cor: preto. Miolo em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), Capa e contracapa em Poliéster Cristal 0,1 sem impressão, formato: 21x29,7 cm, incluindo arte final (encadernação em espiral).	UN	800,000000	18,35	14.680,00





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

121	039.63.00770 - MAPA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x31,5 cm, colado, incluindo arte final.	BLC	800,000000	5,71	4.565,33
122	039.63.00771 - MAPA DE ATENDIMENTO CONSOLIDADO (diário) - BPA - PSF, 50x1 vias, impresso na cor: preto, frente e verso. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final (frente/verso)	BLC	600,000000	5,71	3.424,00
123	039.63.00772 - MAPA DE ATENDIMENTO EM GRUPO/PROCEDIMENTOS COLETIVOS, 50 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final	BLC	500,000000	5,71	2.853,33
124	039.63.00774 - PAPEL JORNAL, tamanho Papel sulfite A4, para prontuário	UN	20.000,000000	0,50	10.000,00
125	039.63.00931 - PASTA DE PAPELÃO PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO medindo 53cm x 35 cm, na cor azul, com brasão da Prefeitura Municipal de Registro - (Secretaria Municipal de Administração) , triplex 300g, com 3 vincos + 2 furos, janela com acetato laminado com 2 abas portas documentos.	UN	1.500,000000	16,27	24.405,00
126	039.63.01028 - PASTA DE PAPELÃO PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO medindo 53cm x 35 cm, na cor azul, com brasão da Prefeitura Municipal de Registro - (Secretaria Municipal de Administração) , triplex 300g, com 4 vincos + 2 furos, janela com acetato laminado com 2 abas portas documentos.	UN	2.200,000000	16,25	35.757,33
127	039.63.01076 - PASTA DE PAPELÃO PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO medindo 53cm x 35 cm, na cor azul, com brasão da Prefeitura Municipal de Registro - (Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária) , triplex 300g, com 4 vincos, SEM JANELA com acetato laminado sem aba.	UN	1.000,000000	16,25	16.253,33
128	039.63.01077 - PASTA DE PAPELÃO PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO medindo 53cm x 35 cm, na cor rosa, com brasão da Prefeitura Municipal de Registro - (Conselho Tutelar) , triplex 300g, com 4 vincos, SEM JANELA com acetato laminado sem aba.	UN	1.000,000000	16,23	16.230,00
129	039.63.01006 - PASTA MODELO DASM 10T - 25 x 33 azul	SV	300,000000	1,32	395,00



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

130	039.63.00834 - PASTAS "PROJETO VIDA NOVA - MENINA", impresso nas cores: azul, vermelho, preto. Em papel Cartão Triplex 250g/m2 (3x1 cores), f. fechado: 22,2x32 cm, formato: 35x53,5 cm, furado, colado, plastificado em 1 face, cortado/vincado, com faca especial, incluindo arte final (Com aplicação de fitilho rosa)	UN	4.000,000000	5,55	22.186,67
131	039.63.00835 - PASTAS "PROJETO VIDA NOVA - MENINO", impresso nas cores: azul, vermelho, preto. Em papel Cartão Triplex 250g/m2 (3x1 cores), f. fechado: 22,2x32 cm, formato: 35x53,5 cm, furado, colado, plastificado em 1 face, cortado/vincado, com faca especial, incluindo arte final (Com aplicação de fitilho azul)	UN	4.000,000000	5,55	22.186,67
132	039.63.00816 - RAAS - Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde - Formulário da Atenção Psicossocial no CAPS, 50x2 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	500,000000	12,08	6.038,33
133	039.63.00778 - RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, 50x2 vias, carbonado, impresso na cor: preto. 1ª via papel Autocopi branco 53g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Autocopi branco 52g/m2 última via (1x0 cor), f final: 15x18 cm, colado, incluindo arte final.	BLC	2.000,000000	9,96	19.926,67
134	039.63.00780 - RECEITUÁRIO MÉDICO CARBONADO - SUS - REGISTRO, 50x2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Autocopi branco 53g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Autocopi branco 52g/m2 (1x0 cor), f final: 15x21cm, refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	3.000,000000	11,03	33.090,00
135	039.63.00775 - RELAÇÃO DE REMESSA DE PAPÉIS DIVERSOS - Grande, 50x2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), f final: 21x31cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	1.500,000000	11,03	16.545,00
136	039.63.00776 - RELAÇÃO DE REMESSA DE PAPÉIS DIVERSOS - Pequeno, 50x2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), f final: 15,5x21cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	2.500,000000	7,95	19.866,67
137	039.63.01078 - RELATORIO DE VISITAS - AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE, 50x1 vias, impresso na cor: preto em papel sulfite 75g/m2 (1x1), f final: 21x31cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	1.000,000000	4,07	4.066,67



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

138	039.63.00697 - REQUERIMENTO", 50x2 vias, com carbono entre as vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite banco 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sulfite branco 56g/m2, f final: 21x29,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	20,000000	20,10	402,00
139	039.63.01018 - REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, 50x3 vias, em papel carbonado, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 na cor rosa (1x0 cor) e 3ª via papel jornal. Acabamento refilado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	1.000,000000	15,05	15.050,00
140	039.63.00784 - REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - Colo do Útero, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x30cm, colado, incluindo arte final	BLC	500,000000	18,08	9.038,33
141	039.63.01079 - REQUISIÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS, medindo 9,5cm X 20cm, 50x2 vias, em papel carbonado, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 na cor amarela (1x0 cor). Acabamento refilado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	200,000000	9,55	1.910,00
142	039.63.01080 - REQUISIÇÃO DE LAVAGEM DE VEÍCULOS, 50x2 vias, em papel carbonado, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 na cor rosa (1x0 cor). Medidas aproximadas: 14cm X 10cm. Acabamento refilado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	200,000000	13,06	2.612,00
143	039.63.00786 - REQUISIÇÃO DO EXAME HISTOPATOLÓGICO - Colo do útero, bloco com 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21 x 29 cm, colado, incluindo arte final.	BLC	500,000000	20,54	10.270,00
144	039.63.00787 - REQUISIÇÃO PARA ENTREGA DE LÂMINA DE PAPANICOLAU, 50x3 vias, impresso na cor: preto, 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor canário (1x0 cor), 3ª via papel jornal (1x0 cor), f final: 21x30cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	500,000000	8,46	4.228,33
145	039.63.00789 - SADT , 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x22cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	3.000,000000	4,05	12.140,00



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

146	039.63.01081 - SADT GESTANTE, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x22cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	500,000000	1,89	945,00
147	039.63.00792 - SISVAN - Mapa de Acompanhamento Nutricional, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 20x30 cm. Acabamento: colado, incluindo arte final.	BLC	900,000000	6,65	5.982,00
148	039.63.00793 - SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - Dados Cadastrais, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Frente e Verso. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 20x30cm. Acabamento: colado, incluindo arte final	BLC	900,000000	5,03	4.527,00
149	039.63.00917 - SOLICITAÇÃO DE 2ª VIA DE RESULTADO DE EXAME, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0cor), f final: 18,5 x6,5 cm, colado, incluindo arte final.	BLC	800,000000	14,08	11.261,33
150	039.63.00794 - SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO, 50x2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via branca em papel sulfite 56g/m2 (1x0cor), 2ª via azul (1x0 cor), f final: 20 x 29,5 cm, colado, incluindo arte final.	BLC	500,000000	14,12	7.061,67
151	039.63.00846 - TALÃO DE TERMO DE COMPROMISSO, ECONOMIA SOLIDARIA (SMADSES), 50 folhas, na cor preta, papel sulfite A4	UN	50,000000	4,28	213,83
152	039.63.00844 - TALÃO PARA FICHA DE INSCRIÇÃO, ECONOMIA SOLIDARIA (SMADSES), na cor preta em papel sulfite	UN	150,000000	4,28	641,50
153	039.63.01082 - TALÕES "REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL" - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA, 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 10,5x15,5 cm. Acabamento, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	300,000000	6,42	1.927,00
154	039.63.01083 - TALÕES "REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL" - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 10,5x15,5 cm. Acabamento, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	20,000000	6,42	128,47



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

155	039.63.00797 - TALÕES "REQUISIÇÃO DE MATERIAL", 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 15x16 cm. Acabamento: refilado, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	300,000000	6,41	1.922,00
156	039.63.00599 - TALÕES "REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL" - CORPO DE BOMBEIROS, 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 10,5x15,5 cm. Acabamento, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	400,000000	29,55	11.818,67
157	039.63.00805 - TERMO DE COMPROMISSO, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5 x 20,5 cm, incluindo arte final.	BLC	800,000000	8,08	6.461,33
158	039.63.00799 - TESTE DO PEZINHO - EM TAMANHO A3, 50 folhas, impresso na cor: preto. Miolo em papel sulfite 75g/m² (1x1 cores), capa em papel cartolina 180g/m² cor branca, sem impressão, formato: A3, incluindo arte final, encadernação em espiral, com capa em Poliester Cristal 0,1 sem impressão.	BLC	800,000000	48,08	38.461,33
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>				<b>1.000.628,53</b>	



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO II – FORMULÁRIO DE MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

#### PREGÃO ELETRÔNICO 010/2019

NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
 ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
 CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_  
 CNPJ: \_\_\_\_\_ I.E: \_\_\_\_\_ I.M: \_\_\_\_\_  
 BANCO: \_\_\_\_\_ AG: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_  
 E-MAIL PESSOAL (REPRESENTANTE LEGAL): \_\_\_\_\_  
 E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

Referente: Pregão Eletrônico nº 010/2019

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada ao **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE IMPRESSOS, PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** do edital, de acordo com a necessidade da Prefeitura, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND/MED	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	039.63.00698 - AGENDA DA GESTANTE - Brochura, com 36 páginas, impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo escala, preto. Miolo em sulfite 75g/m2 (4x4 cores), capa em cartolina 180g/m2 cor branca (4x4 cores), f. fechado: 15 z 23cm, f. final: 23x30cm. Acabamento: refilado, grampeado, com 02 dobras, incluindo arte final, sem fotolitos (com bolsa de 10 x 12 aplicada na contra capa).	UN	2.400,000000		

Rubrica 1ª (Secretária da Administração) \_\_\_\_\_ 2ª (Requerente) \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

2	039.63.00693 - ANEXO XI - INFORMAÇÕES EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA", 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	20,000000		
3	039.63.00832 - ATENDIMENTO À CRIANÇA DE 2 MESES A MENOR 5 ANOS DE IDADE - 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	50,000000		
4	039.63.00833 - ATENDIMENTO À CRIANÇA DOENTE DE 1 SEMANA A MENOR 2 MESES DE IDADE - 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	50,000000		
5	039.63.00701 - ATESTADO , 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f. final: 15,5x21,5cm, refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	600,000000		
6	039.63.00700 - ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE (Licença Maternidade), 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f. final: 15,5x21,5cm, refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	400,000000		
7	039.63.00702 - AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE (Coordenação de Vigilância Sanitária) - 50x3 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), 3ª via papel jornal (1x0 cor), f final: 21x31cm. Acabamento, com 1 picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	20,000000		
8	039.63.00703 - AUTO DE INFRAÇÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA, 50x3 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor rosa (1x0 cor), 3ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), f final: 21x31cm. Acabamento, com 1 picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	20,000000		
9	039.63.00704 - AUTORIZAÇÃO PARA EMBARQUE, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), folhas de sulfite tamanho A4 f final: 5x12cm, colado incluindo arte final.	BLC	300,000000		



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

10	039.63.01029 - BLOCO "FORMULÁRIO DE MANUTENÇÃO DE VEICULOS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO. 50x2 vias carbonado, 75g/m <sup>2</sup> , 210mm x 297mm.	BLC	200,000000		
11	039.63.01020 - BLOCO FORMULARIO PARA IMPRESSORA DE RAIO-X, 50x1 vias, impresso na cor: preto, em papel sulfite 75g/m <sup>2</sup> (1x1 cor), f final: 13cm X 14,07m: refilado, colado, incluindo arte final	BLC	300,000000		
12	039.63.00854 - BLOCOS "CADASTRO DOMICILIAR", 50 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 56g/m <sup>2</sup> (1x0 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	800,000000		
13	039.63.00855 - BLOCOS "CADASTRO INDIVIDUAL", 50 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m <sup>2</sup> (1x1 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	800,000000		
14	039.63.00705 - BLOCOS "CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE VEÍCULOS", 100 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m <sup>2</sup> (1x0 cor), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	10,000000		
15	039.63.00863 - BLOCOS "ENCAMINHAMENTO DE ATIVIDADE FÍSICA", 50 x2 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m <sup>2</sup> (1x0 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	20,000000		
16	039.63.01038 - BLOCOS "FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL", 50 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m <sup>2</sup> (1x1 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	400,000000		
17	039.63.00856 - BLOCOS "FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL", 50 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m <sup>2</sup> (1x1 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	600,000000		
18	039.63.00864 - BLOCOS "FORMULÁRIO DO VIDA ATIVA", 50 x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m <sup>2</sup> (1x0 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	20,000000		
19	039.63.00706 - BLOCOS "RELATÓRIO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS", 100 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m <sup>2</sup> (1x1 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	430,000000		





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

20	039.63.00707 - BLOCOS "RELATORIO DE VISTORIA" A/4 frente e verso, com 100 folhas, cor preto.	BLC	30,000000		
21	039.63.00850 - BLOCOS 'FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA', 50 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	400,000000		
22	039.63.00851 - BLOCOS 'FICHA DE PROCEDIMENTOS', 50 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final	BLC	300,000000		
23	039.63.00852 - BLOCOS 'FICHA DE VISITA DOMICILIAR', 50 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	500,000000		
24	039.63.00694 - BOLETIM DE ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA E CONTROLE", 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final	BLC	20,000000		
25	039.63.00708 - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (Individualizado) - BPA-I, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	300,000000		
26	039.63.00838 - BROCHURAS "PROJETO VIDA NOVA 12 PGS - MENINO E MENINA", impresso nas cores: azul, vermelho, preto. Couché Brilho 180g/m2, Superbond 75g cor rosa/azul, f. fechado: 15,5x21,5 cm, formato: 21,5x31 cm. Acabamento: refilado, grampeado, com 2 dobras, incluindo arte final (2 modelos: 1.000 de cada).	UN	8.000,000000		
27	039.63.00710 - CADASTRO DE VIAGEM DE AMBULÂNCIA, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), folhas de sulfite tamanho A4 f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	300,000000		
28	039.63.00711 - CADASTRO DO CARTÃO NACIONAL DO SUS - 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,7cm. Acabamento, colado, incluindo arte final.	BLC	300,000000		
29	039.63.00890 - CADERNETA DE CONTROLE FARMACOLÓGICO, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor branca (1x1 cores) f final: 22,5 x 12,5 cm, incluindo arte final	UN	1.000,000000		



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

30	039.63.00928 - CADERNETA DE SAÚDE DA ADOLESCENTE - Brochura, com 24 páginas, impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo escala, preto. Miolo em sulfite 75g/m2 (1x1 cores), capa em couchê Brilho 180g/m2 nas cores: cyan, magenta, amarelo escala, preto (1x1 cores), f. fechado: 10,5x14,5cm, f. final: 21x14,5cm. Acabamento: refilado, grampeado, com 01 dobra, incluindo arte final, com fotolitos.	UN	600,000000		
31	039.63.01068 - CADERNETA DE SAÚDE DA PESSOA IDOSA - Brochura, com 12 páginas, impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo escala, preto. Miolo em sulfite 75g/m2 (1x1 cores), capa em couchê Brilho 180g/m2 nas cores: cyan, magenta, amarelo escala, preto (1x1 cores), f. fechado: 13,5x10,5cm, f. final: 27x21cm. Acabamento: refilado, grampeado, com 01 dobra, incluindo arte final, com fotolitos.	UN	2.000,000000		
32	039.63.00845 - CADERNO ESPIRAL - controle de material, Economia Solidaria (SMADES), 50 folhas A4, impresso na cor preta.	UN	100,000000		
33	039.63.00982 - CADERNO ESPIRAL - Formulário de passagem de serviços, A4, frente e verso, numerado de 001 a 365, na cor preto.	BLC	50,000000		
34	039.63.00544 - CADERNO ESPIRAL "CONTROLE DE TRAFEGO", frente e verso com 150 fl, preto.	BLC	100,000000		
35	039.63.00546 - CAPA DE PROCESSO "COORDENAÇÃO DE VIGILANCIA SANITARIA (PROCESSO ADMINISTRATIVO)"	UN	200,000000		
36	039.63.00823 - CAPA DE PROCESSO CONSELHO TUTELAR impresso na cor preto, em papel cartolina 180g/m <sup>2</sup> cor azul (1X0) cor, f, final 24 X 32,5 cm, acabamento refilado com 1 dobra incluindo arte final	UN	50,000000		
37	039.63.00621 - CAPA DE PROCESSO SMADES IMPRESSO NA COR PRETO, COR ROSA, F.FINAL 24X32,5CM	SV	50,000000		
38	039.63.00992 - CAPA PARA PROCESSO, na cor BRANCA, em papel cartolina 240 g/m <sup>2</sup> , medindo fechado 24x32 cm, formato aberto 48x32 cm, com 01 dobra incluindo arte final.	UN	2.000,000000		
39	039.63.00993 - CAPA PARA PROCESSO, na cor ROSA, em papel cartolina 240g/m <sup>2</sup> medindo 24x32 cm, formato aberto 48x32 cm, com 01 dobra incluindo arte final.	UN	1.500,000000		



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

40	039.63.01026 - CAPAS DE PROCESSO "SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE", impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor azul (1x0 cor), f final: 24 x 32,5 cm. Acabamento: refilado, com 1 dobra, incluindo arte final.	UN	2.000,000000		
41	039.63.00547 - CAPAS DE PROCESSO COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Prontuário), impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor verde (1x0 cor), f final: 24 x 32,5 cm. Acabamento: refilado, com 1 dobra, incluindo arte final.	UN	200,000000		
42	039.63.00715 - CARTÃO CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor branca (1x1 cores) f final: 9,5 x 7,5 cm, incluindo arte final.	FCH	4.000,000000		
43	039.63.00716 - CARTÃO DA GESTANTE, impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo escala, preto. Em cartolina 180g/m2 cor branca (4x4 cores), f. final: 18 x 30cm. Acabamento: refilado, com 2 dobras, incluindo arte final.	UN	1.500,000000		
44	039.63.00828 - CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO AMBULATORIAL SÍNDROME GRIPAL, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor branca (1x1 cores) f final: 13 x 7,5 cm, incluindo arte final - retirar a escrita "anexo 2", colocar logomarcas e nome da Prefeitura Municipal de Registro e acrescentar Secretaria Municipal de Saúde	UN	1.000,000000		
45	039.63.00717 - CARTÃO PROGRAMA DE CONTROLE DE HIPERTENSÃO E DIABETES, impresso na cor: preto "em papel cartolina" 150g/m2 (1x1 cores), frente e verso, f fechado: 10x14cm, f final: 14x20cm, com 01 dobra, incluindo arte final.	UN	5.000,000000		
46	039.63.00718 - CARTEIRA DE SAÚDE, na cor azul "em papel cartolina", impresso frente e verso, f final: 21 x 15 cm (dobrado ao meio).	UN	2.000,000000		
47	039.63.01067 - CARTEIRA DE VACINAÇÃO ADULTO, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 na cor branca (1x1 cores), f final 20x7cm. Acabamento refilado, com 1 dobra incluindo artefinal.	UN	20.000,000000		
48	039.63.00884 - CARTILHA ESTIMULAÇÃO PRECOCE" em 09 Páginas, impresso na cor: preto. Miolo em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), capa em papel couché colorido 120g/m2; f final: 21x31,5cm, grampeado, incluindo arte final.	UN	200,000000		



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

49	039.63.00719 - CARTÕES IDENTIFICAÇÃO E AGENDAMENTO, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor branca (1x1 cores) f final: 7,5x11cm. Acabamento: refilado, incluindo arte final.	UN	50.000,000000		
50	039.63.00720 - CARTÕES ÍNDICE, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor branca (1x1 cores) f final: 7,5x11cm. Acabamento: refilado, incluindo arte final.	UN	6.000,000000		
51	039.63.00837 - CARTÕES "PROJETO VIDA NOVA - MENINO E MENINA", impresso nas cores: azul, vermelho, preto. Em papel Cartolina 180g/m2 (2x2 cores), formato: 8x10,5 cm. Acabamento: refilado, incluindo arte final (2 modelos: 1.000 de cada).	UN	8.000,000000		
52	039.63.00913 - CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR DE REGISTRO - 1ª CONSULTA, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	50,000000		
53	039.63.00836 - CERTIFICADOS "PROJETO VIDA NOVA - MENINO E MENINA", impresso nas cores: vermelho, azul, preto. Em papel Couché Fosco 240g/m2 (3x0 cores), formato: 21x31 cm, incluindo arte final (2 modelos: 1.000 de cada).	UN	8.000,000000		
54	039.63.00807 - COLETA DE UROCULTURA FEMININO, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5 x 20,5 cm, incluindo arte final.	BLC	800,000000		
55	039.63.00808 - COLETA DE UROCULTURA MASCULINO, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5 x 20,5 cm, incluindo arte final.	BLC	800,000000		
56	039.63.00909 - COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE GUIA, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 12x11cm: refilado, colado, incluindo arte final	BLC	50,000000		
57	039.63.01005 - CONFECÇÃO DE TALÃO NUMERADO COM IMPRESSÃO COLORIDA, em papel sulfite 75g/m², nas medidas de 15x6cm. acabamento: picotado, colado e grampeado. blocos com 100 vias incluindo arte final - para uso do centro municipal de capacitação - (SMADSES)	SV	300,000000		
58	039.63.00721 - CONFIRMAÇÃO DE VIAGEM, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), folhas de sulfite tamanho A4 f final: 5x12cm, colado, incluindo arte final.	BLC	400,000000		



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

59	039.63.00877 - CONSTIPAÇÃO INTESTINAL", 50X1 vias, impresso na cor preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,5cm: refilado, colado e incluindo arte final.	BLC	100,000000		
60	039.63.00874 - CONSULTA DE ENFERMAGEM, 50X1 vias, impresso na cor preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,5cm: refilado, colado e incluindo arte final.	BLC	100,000000		
61	039.63.00891 - CONTROLE DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	50,000000		
62	039.63.00897 - CURVA UTERINA/IDADE GESTACIONAL, 50X1 vias, impresso na cor preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,5cm: refilado, colado e incluindo arte final.	BLC	300,000000		
63	039.63.00732 - DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5x21,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	800,000000		
64	039.63.00695 - DENÚNCIA", impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	20,000000		
65	039.63.00733 - DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS HAS/DM - Ficha, impresso na cor: preto, frente e verso "em papel cartolina" (1x1 cor), f final: 13,5x21cm.	FCH	2.500,000000		
66	039.63.00734 - DISPENSÁRIO DE MEDICAMENTOS, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5x21,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	500,000000		
67	039.63.00735 - DOSAGEM HORMONAL, Bloco com 50 folhas, papel na cor branca, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 14 x 21,5 cm, colado incluindo arte final.	BLC	300,000000		
68	039.63.00736 - ELETROCARDIOGRAMA, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x22cm, colado, incluindo arte final.	BLC	600,000000		
69	039.63.00738 - ENTREGA DE ANTICONCEPCIONAIS, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15x21cm, incluindo arte final.	BLC	800,000000		
70	039.63.00558 - ENVELOPE SACO, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 31 x 41cm, incluindo arte final.	SV	1.000,000000		





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

71	039.63.00741 - ENVELOPE SACO, impresso na cor: preto. Em papel off set 90g/m2 branco, formato 25 x 31cm, incluindo arte final	UN	3.500,000000		
72	039.63.00742 - ENVELOPE SACO, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 19 x 25cm, incluindo arte final	UN	3.500,000000		
73	039.63.00743 - ENVELOPE SACO, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 25 x 35cm, incluindo arte final.	UN	3.500,000000		
74	039.63.00745 - ENVELOPE SACO, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 36 x 36cm, incluindo arte final	UN	4.000,000000		
75	039.63.00744 - ENVELOPE SACO, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 37 x 47cm, incluindo arte final	UN	7.000,000000		
76	039.63.00746 - ENVELOPE SACO, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 110g/m2 (1x0 cor), formato 36 x 36cm, incluindo arte final.	UN	1.000,000000		
77	039.63.01070 - ENVELOPES "OFÍCIO C/ TIMBRE DA PREFEITURA", - impresso na cor: preto. Em papel Offset 75g/m2 (1x0 cor), f final: 11,4x22,9 cm, incluindo arte final.	UN	1.000,000000		
78	039.63.00751 - ENVELOPES "SACO KRAFT C/ TIMBRE DA PREFEITURA", impresso na cor: preto. Em papel Kraft 80g/m2 (1x0 cor), f final: 26x36 cm, incluindo arte final.	UN	1.000,000000		
79	039.63.00752 - ENVELOPES SACO PRONTUÁRIO - Secretaria Municipal de Saúde, impresso na cor: preto. Em papel Kraft 120g/m2 (1x0 cor), f final: 26x36cm. Acabamento: refilado, incluindo arte final.	UN	36.000,000000		
80	039.63.00896 - FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE, 50X1 vias, impresso na cor preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,5cm: refilado, colado e incluindo arte final.	BLC	800,000000		
81	039.63.00906 - FICHA DE ATENDIMENTO - CENTRAL DE AMBULÂNCIAS 192, 50x2 vias, com carbono entre as vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite banco 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sulfite azul 56g/m2, f final: 21x30,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	800,000000		
82	039.63.00753 - FICHA DE ATENDIMENTO LOCAL - Setor de Ambulância - 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15x21cm, colado, incluindo arte final.	BLC	600,000000		



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

83	039.63.00908 - FICHA DE ATENDIMENTO LOCAL 192 - Setor de Ambulância - 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15x21cm, colado, incluindo arte final.	BLC	300,000000		
84	039.63.00905 - FICHA DE AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE REABILITAÇÃO E FISIOTERAPIA - , 50x2 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	50,000000		
85	039.63.00754 - FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE-II, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x0 cor), f final: 21x30cm, colado, incluindo arte final.	BLC	2.000,000000		
86	039.63.00918 - FICHA DE CADASTRAMENTO DA INTERRUPTÃO DO ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final	BLC	50,000000		
87	039.63.00848 - FICHA DE CADASTRO "PROGRAMA VIVA LEITE", frente e verso, impresso na cor preta em papel cartolina, na cor amarelo, medindo 20,5x16cm, incluindo arte final.	SV	4.000,000000		
88	039.63.00907 - FICHA DE CHAMADO 192, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite amarelo, 56g/m2 (1x1 cor), f final: 21x31cm: refilado, colado, incluindo arte final	BLC	300,000000		
89	039.63.00901 - FICHA DE COLETA PROAGUA, 50X1 vias, impresso nas cores cyan, magenta, amarelo, preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x29,5cm: refilado, colado e incluindo arte final.	BLC	20,000000		
90	039.63.00696 - FICHA DE COLETA", 50X1 vias, impresso na cor preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado e incluindo arte final.	BLC	20,000000		
91	039.63.00911 - FICHA DE IDENTIFICAÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	50,000000		
92	039.63.00755 - FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x26,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	500,000000		





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

93	039.63.00756 - FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DOS ATENDIMENTOS DAS GESTANTES NO SISPRENATAL, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x0 cor), f final: 30x21,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	500,000000		
94	039.63.01023 - FICHA DE UTILIZAÇÃO DIU E DIAFRAGMA, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5x21,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	400,000000		
95	039.63.00984 - FICHA OBSTÉTRICA - 4 páginas, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f fechado: 21x30 cm, f final: 30x42 cm. Acabamento: refilado, com 1 dobra, incluindo arte final.	FLS	4.000,000000		
96	039.63.00758 - FICHA ODONTOLÓGICA - 50x1 vias, impresso na cor: preto, frente e verso. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cor), f final: 21x 30 cm, colado, incluindo arte final	BLC	500,000000		
97	039.63.00759 - FICHA PARA CONTROLE DE CRIANÇA BAIXO PESO, impresso em preto "em papel cartolina" (1x0 cor), f final: 15x20cm, incluindo arte final.	FCH	500,000000		
98	039.63.00760 - FICHA PARA IDENTIFICAÇÃO PARA PRONTUÁRIO - 4 páginas, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f fechado: 21x30cm, f final: 30x42cm. Acabamento: refilado, com 1 dobra, incluindo arte final.	FLS	30.000,000000		
99	039.63.00882 - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO NUTRICIONAL PEDIÁTRICO", 50X2 vias, impresso na cor preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,5cm: refilado, colado e incluindo arte final.	BLC	200,000000		
100	039.63.01071 - FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE FÓRMULAS ALIMENTARES ORAIS E ENTERAIS E SUPLEMENTOS ALIMENTARES - 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	100,000000		
101	039.63.00889 - FORMULÁRIO DO LABORATÓRIO REGIONAL DE REGISTRO - CONSAÚDE, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5x21,5cm: refilado, colado, incluindo arte final	BLC	100,000000		
102	039.63.00762 - GRÁFICO PARA ACOMPANHAMENTO DO CRESCIMENTO FEMININO, impresso frente e verso, na cor rosa, em papel cartolina (1x1 cores) f final: 21,5 x 31,5 cm, incluindo arte final.	FCH	1.000,000000		



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

103	039.63.00763 - GRÁFICO PARA ACOMPANHAMENTO DO CRESCIMENTO MASCULINO, impresso frente e verso, na cor azul, em papel cartolina (1x1 cores) f final: 21,5 x 31,5 cm, incluindo arte final.	FCH	1.000,000000		
104	039.63.00977 - GUIA DE ENCAMINHAMENTO PARA FISIOTERAPIA OBSTÉTRICA, 50x1 vias, impresso na cor preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final 21x29,5 cm: refilado, colado e incluindo arte final.	BLC	20,000000		
105	039.63.00910 - GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA PARA A UPA, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite azul claro (azul bebê) 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x30cm, colado, incluindo arte final.	BLC	600,000000		
106	039.63.00764 - GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x30 cm, colado, incluindo arte final.	BLC	1.000,000000		
107	039.63.00765 - GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite azul claro (azul bebê) 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x30cm, colado, incluindo arte final.	BLC	500,000000		
108	039.63.00766 - GUIA PARA EXAME MÉDICO DE INGRESSO, 50x1 vias, impresso na cor: preto, frente e verso. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x30cm, colado, incluindo arte final.	BLC	300,000000		
109	039.63.00876 - HIPERTRIGLICERIDEMIA", 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	100,000000		
110	039.63.01072 - IMPRESSO CENTRO DE ATENÇÃO PSISOSSOCIAL - contendo logo do CAPS, 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	20,000000		
111	039.63.00841 - IMPRESSO EXAME DE URINA POR FITA REAGENTE, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0), formato: 15x21cm, colado, incluindo arte final.	UN	1.000,000000		
112	039.63.00820 - IMPRESSO FICHA DE ACOLHIMENTO - contendo logo do CAPS, 50x2 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,7cm, colado, incluindo arte final.	BLC	20,000000		



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

113	039.63.00806 - IMPRESSO PROPRIETÁRIO - Setor de Arquivo, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5 x 20,5 cm, incluindo arte final	BLC	300,000000		
114	039.63.01073 - IMPRESSO TOME OS REMÉDIOS DA SEGUINTE MANEIRA - CAPS I, 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	20,000000		
115	039.63.00857 - JORNAIS "INFORMATIVO 8 PGS - CEREST", impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo escala, preto. Em papel couché brilho 90g/m2 (4x4 cores), f fechado: 21 x 30cm, formato: 30 x 42cm, com 1 dobra, arte final fornecida pelo cliente em formato digital PDF ou de Programa Gráfico aberto.	UN	5.000,000000		
116	039.63.00895 - LAUDO MÉDICO PARA PROCEDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE - APAC, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	50,000000		
117	039.63.00921 - LIVRO REGISTRO DE COLETA DE PAPANICOLAOU, EM TAMANHO A3, 50 folhas, impresso na cor: preto. Miolo em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), Capa em papel cartolina 180g/m2 cor branca, sem impressão, formato: A3, incluindo arte final, folhas numeradas de 1 a 100. (encadernação em espiral).	UN	500,000000		
118	039.63.00920 - LIVRO REGISTRO DE COLETA DE SANGUE, EM TAMANHO A3, 50 folhas, impresso na cor: preto. Miolo em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), Capa em papel cartolina 180g/m2 cor branca, sem impressão, formato: A3, incluindo arte final (encadernação em espiral).	UN	500,000000		
119	039.63.01074 - LIVRO REGISTRO DE COLETA DE SANGUE, EM TAMANHO A4, 50 folhas, impresso na cor: preto. Miolo em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), Capa em papel cartolina 180g/m2 cor branca, sem impressão, formato: A4, incluindo arte final (encadernação em espiral).	BLC	300,000000		
120	039.63.01075 - LIVROS "ACOMPANHAMENTO DE CRIANÇAS", c/ 50 fls, impresso na cor: preto. Miolo em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), Capa e contracapa em Poliéster Cristal 0,1 sem impressão, formato: 21x29,7 cm, incluindo arte final (encadernação em espiral).	UN	800,000000		



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

121	039.63.00770 - MAPA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x31,5 cm, colado, incluindo arte final.	BLC	800,000000		
122	039.63.00771 - MAPA DE ATENDIMENTO CONSOLIDADO (diário) - BPA - PSF, 50x1 vias, impresso na cor: preto, frente e verso. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final (frente/verso)	BLC	600,000000		
123	039.63.00772 - MAPA DE ATENDIMENTO EM GRUPO/PROCEDIMENTOS COLETIVOS, 50 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final	BLC	500,000000		
124	039.63.00774 - PAPEL JORNAL, tamanho Papel sulfite A4, para prontuário	UN	20.000,000000		
125	039.63.00931 - PASTA DE PAPELÃO PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO medindo 53cm x 35 cm, na cor azul, com brasão da Prefeitura Municipal de Registro - (Secretaria Municipal de Administração) , triplex 300g, com 3 vincos + 2 furos, janela com acetato laminado com 2 abas portas documentos.	UN	1.500,000000		
126	039.63.01028 - PASTA DE PAPELÃO PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO medindo 53cm x 35 cm, na cor azul, com brasão da Prefeitura Municipal de Registro - (Secretaria Municipal de Administração) , triplex 300g, com 4 vincos + 2 furos, janela com acetato laminado com 2 abas portas documentos.	UN	2.200,000000		
127	039.63.01076 - PASTA DE PAPELÃO PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO medindo 53cm x 35 cm, na cor azul, com brasão da Prefeitura Municipal de Registro - (Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária) , triplex 300g, com 4 vincos, SEM JANELA com acetato laminado sem aba.	UN	1.000,000000		
128	039.63.01077 - PASTA DE PAPELÃO PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO medindo 53cm x 35 cm, na cor rosa, com brasão da Prefeitura Municipal de Registro - (Conselho Tutelar) , triplex 300g, com 4 vincos, SEM JANELA com acetato laminado sem aba.	UN	1.000,000000		
129	039.63.01006 - PASTA MODELO DASM 10T - 25 x 33 azul	SV	300,000000		



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

130	039.63.00834 - PASTAS "PROJETO VIDA NOVA - MENINA", impresso nas cores: azul, vermelho, preto. Em papel Cartão Triplex 250g/m2 (3x1 cores), f. fechado: 22,2x32 cm, formato: 35x53,5 cm, furado, colado, plastificado em 1 face, cortado/vincado, com faca especial, incluindo arte final (Com aplicação de fitilho rosa)	UN	4.000,000000		
131	039.63.00835 - PASTAS "PROJETO VIDA NOVA - MENINO", impresso nas cores: azul, vermelho, preto. Em papel Cartão Triplex 250g/m2 (3x1 cores), f. fechado: 22,2x32 cm, formato: 35x53,5 cm, furado, colado, plastificado em 1 face, cortado/vincado, com faca especial, incluindo arte final (Com aplicação de fitilho azul)	UN	4.000,000000		
132	039.63.00816 - RAAS - Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde - Formulário da Atenção Psicossocial no CAPS, 50x2 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	500,000000		
133	039.63.00778 - RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, 50x2 vias, carbonado, impresso na cor: preto. 1ª via papel Autocopi branco 53g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Autocopi branco 52g/m2 última via (1x0 cor), f final: 15x18 cm, colado, incluindo arte final.	BLC	2.000,000000		
134	039.63.00780 - RECEITUÁRIO MÉDICO CARBONADO - SUS - REGISTRO, 50x2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Autocopi branco 53g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Autocopi branco 52g/m2 (1x0 cor), f final: 15x21cm, refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	3.000,000000		
135	039.63.00775 - RELAÇÃO DE REMESSA DE PAPÉIS DIVERSOS - Grande, 50x2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), f final: 21x31cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	1.500,000000		
136	039.63.00776 - RELAÇÃO DE REMESSA DE PAPÉIS DIVERSOS - Pequeno, 50x2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), f final: 15,5x21cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	2.500,000000		
137	039.63.01078 - RELATORIO DE VISITAS - AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE, 50x1 vias, impresso na cor: preto em papel sulfite 75g/m2 (1x1), f final: 21x31cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	1.000,000000		



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

138	039.63.00697 - REQUERIMENTO", 50x2 vias, com carbono entre as vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite banco 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sulfite branco 56g/m2, f final: 21x29,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	20,000000		
139	039.63.01018 - REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, 50x3 vias, em papel carbonado, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 na cor rosa (1x0 cor) e 3ª via papel jornal. Acabamento refilado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	1.000,000000		
140	039.63.00784 - REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - Colo do Útero, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x30cm, colado, incluindo arte final	BLC	500,000000		
141	039.63.01079 - REQUISIÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS, medindo 9,5cm X 20cm, 50x2 vias, em papel carbonado, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 na cor amarela (1x0 cor). Acabamento refilado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	200,000000		
142	039.63.01080 - REQUISIÇÃO DE LAVAGEM DE VEÍCULOS, 50x2 vias, em papel carbonado, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 na cor rosa (1x0 cor). Medidas aproximadas: 14cm X 10cm. Acabamento refilado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	200,000000		
143	039.63.00786 - REQUISIÇÃO DO EXAME HISTOPATOLÓGICO - Colo do útero, bloco com 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21 x 29 cm, colado, incluindo arte final.	BLC	500,000000		
144	039.63.00787 - REQUISIÇÃO PARA ENTREGA DE LÂMINA DE PAPANICOLAU, 50x3 vias, impresso na cor: preto, 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor canário (1x0 cor), 3ª via papel jornal (1x0 cor), f final: 21x30cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	500,000000		
145	039.63.00789 - SADT , 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x22cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	3.000,000000		





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

146	039.63.01081 - SADT GESTANTE, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x22cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	500,000000		
147	039.63.00792 - SISVAN - Mapa de Acompanhamento Nutricional, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 20x30 cm. Acabamento: colado, incluindo arte final.	BLC	900,000000		
148	039.63.00793 - SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - Dados Cadastrais, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Frente e Verso. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 20x30cm. Acabamento: colado, incluindo arte final	BLC	900,000000		
149	039.63.00917 - SOLICITAÇÃO DE 2ª VIA DE RESULTADO DE EXAME, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0cor), f final: 18,5 x6,5 cm, colado, incluindo arte final.	BLC	800,000000		
150	039.63.00794 - SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO, 50x2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via branca em papel sulfite 56g/m2 (1x0cor), 2ª via azul (1x0 cor), f final: 20 x 29,5 cm, colado, incluindo arte final.	BLC	500,000000		
151	039.63.00846 - TALÃO DE TERMO DE COMPROMISSO, ECONOMIA SOLIDARIA (SMADSES), 50 folhas, na cor preta, papel sulfite A4	UN	50,000000		
152	039.63.00844 - TALÃO PARA FICHA DE INSCRIÇÃO, ECONOMIA SOLIDARIA (SMADSES), na cor preta em papel sulfite	UN	150,000000		
153	039.63.01082 - TALÕES "REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL" - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA, 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 10,5x15,5 cm. Acabamento, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	300,000000		
154	039.63.01083 - TALÕES "REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL" - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 10,5x15,5 cm. Acabamento, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	20,000000		





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

155	039.63.00797 - TALÕES "REQUISIÇÃO DE MATERIAL", 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 15x16 cm. Acabamento: refilado, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	300,000000		
156	039.63.00599 - TALÕES "REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL" - CORPO DE BOMBEIROS, 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 10,5x15,5 cm. Acabamento, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	400,000000		
157	039.63.00805 - TERMO DE COMPROMISSO, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5 x 20,5 cm, incluindo arte final.	BLC	800,000000		
158	039.63.00799 - TESTE DO PEZINHO - EM TAMANHO A3, 50 folhas, impresso na cor: preto. Miolo em papel sulfite 75g/m² (1x1 cores), capa em papel cartolina 180g/m² cor branca, sem impressão, formato: A3, incluindo arte final, encadernação em espiral, com capa em Poliester Cristal 0,1 sem impressão.	BLC	800,000000		
<b>VALOR TOTAL</b>					

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), com sede na  
\_\_\_\_\_ (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
vem através de seu representante legal abaixo assinado, com fundamento no artigo 3º e seus  
parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, manifestar a sua opção  
pelo tratamento diferenciado e favorecido, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

**Microempresa** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos  
do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**Empresa de pequeno porte** e não haver nenhum dos impedimentos previstos  
nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o  
direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão  
Eletrônico nº 010/2019**, realizado pela Prefeitura Municipal de Registro. Declaro ainda, que  
no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a  
mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei  
Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º, § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

#### **REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2019**

**Sr. Pregoeiro,**

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 / 2002, a empresa \_\_\_\_\_ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2019**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE IMPRESSOS, PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP**, e assume inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à sua habilitação.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

**A que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998.**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório nº 011/2019, Pregão Eletrônico nº 010/2019**, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 011/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE IMPRESSOS, PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP.**

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à:

- a) Participação em licitação e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- b) Participação em licitação ou contratação com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

**SÚMULA Nº 51** - *A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.*

Declaramos, ainda, ter conhecimento de que a participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 011/2019**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE IMPRESSOS, PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP.**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 011/2019**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE IMPRESSOS, PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP.**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Contrato e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Eletrônico nº 010/2019**.

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

**E-MAIL PESSOAL DO REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2019

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e dezenove, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X – XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da **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, de 21 de junho de 1993**, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006**, **Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014** e **Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor**, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 010/2019** resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1					
VALOR TOTAL					

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFEÇÃO DE IMPRESSOS, PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP**, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

**1.2.** - A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013, podendo a formalização do contrato se dar na forma do § 4º do art. 62 da Lei Federal 8666/93.

**1.3.** - As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas. A Contratada/Detentora da Ata deverá executar as quantidades solicitadas pelo Contratante/Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

2.1. - O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, (...../...../..... a ...../ ...../ .....), durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a contratar os serviços referido na **CLÁUSULA PRIMEIRA** exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao **DETENTOR DA ATA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA**

3.1. - As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade das Secretarias solicitantes e as entregas realizadas parcialmente, conforme indicação dessas.

3.1.1. – O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro. As Secretarias requisitantes encaminharão à Detentora da Ata, as notas de empenho/notas de empenho parciais.

3.2. – **Caberá as Secretarias requisitantes, fornecer os modelos dos impressos para a Detentora da Ata executar as confecções. A Detentora da Ata terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para confeccionar o impresso que será enviado para a aprovação ou não da requisitante.**

3.2.1. - **A confecção da quantidade total solicitada pelas Secretarias, só deverá ser realizada após a aprovação por parte das requisitantes, dos impressos confeccionados com base nos modelos enviados.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**3.2.2. – Após o envio dos modelos dos impressos e aprovação pelas Secretarias, a Detentora da Ata terá o prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da nota de empenho/nota de empenho parcial emitidas pelas requisitantes, para confeccionar e entregar os produtos nas Secretarias Municipais, ou em locais previamente informados por essas, dentro do município de Registro/SP, nos horários das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.**

**3.2.3. - Abaixo, os endereços das Secretarias interessadas:**

<b>Secretaria Municipal de Administração</b>	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
<b>Almojarifado da Secretaria Municipal de Administração</b>	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.
<b>Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária</b>	Rua José Antônio de Campos, 121 – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-2050
<b>Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos</b>	Rua José Antônio de Campos, 297, 1º andar - salas 13 e 14, Centro – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
<b>Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo</b>	Av. Marginal Castelo Branco s/nº (ao lado da Rodoviária); - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3822-4492.
<b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente</b>	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3822-5946 ou (13) 3822-5947.
<b>Secretaria Municipal de Educação</b>	Rua Filomena Aby-Azar, nº 93 - Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3822-2898 ou (13) 3822-5987.
<b>Secretaria Municipal de Esportes</b>	Av. Cecy Teixeira de Melo Almada nº 1055 – Jd. Caiçara – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3821-3124 ou (13) 3822-5088.
<b>Secretaria Municipal de Finanças</b>	Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
<b>Fundo Social de Solidariedade</b>	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-2050.
<b>Gabinete do Prefeito e Dependências</b>	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

<b>Secretaria Municipal de Manutenção de Serviços Municipais</b>	Av. Clara Gianotti de Souza, 1.995 - Vila Romão - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3821-6018 ou (13) 3822-5266.
<b>Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras</b>	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	Rua Tamekichi Takano nº 05 - Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-4200 ou (13) 3828-4201.
<b>Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde - Materiais</b>	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.
<b>Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana</b>	Av. Clara Gianotti de Souza nº 1.049 – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3821-4034.

**3.3. - Fica a Detentora da Ata de Registro de Preços ciente, de fornecer os produtos com as quantidades solicitadas e no prazo estabelecido. Devendo ser entregues por funcionários da empresa contratada nos locais indicados e nos horários estipulados, correndo por conta da Detentora da Ata as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra e etc.**

**3.4. – A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os produtos de acordo com o modelo enviado e as especificações constantes no Termo de Referência – ANEXO I do Edital.**

**3.5. - Fica reservado à Secretaria interessada o direito de não proceder o recebimento, caso os produtos não se encontrem em condições satisfatórias referente a qualidade e/ou quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**4.1** - Os itens registrados serão recebidos provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição dos produtos que não estejam devidamente atendendo as exigências do edital, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. Os objetos deverão ser entregues, nos locais e endereços indicados, de acordo com Cláusula Terceira.

**4.1.1.** - Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

**4.1.2.** – Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pelo fornecimento dos produtos, objeto desta licitação, as Secretarias Municipais através dos seus Secretários ou pessoas responsáveis por eles indicados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos seus fornecimentos, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

**4.1.2.1.** - Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

- a) Ordenar à licitante vencedora corrigir quando do fornecimento, ocorrer imperfeições ou desacordos com as especificações e exigências do edital;
- b) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**4.1.2.2.** - A ação da fiscalização não exige a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

**4.2.** – Havendo a necessidade de substituição e/ou complementação dos itens, a Secretaria interessada notificará imediatamente a Detentora da Ata, para que a troca ocorra no prazo máximo de **05 (cinco) dias**. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades.

**4.2.1.** – Caberá à contratada arcar com as despesas de embalagem, frete e despachos inerentes aos itens a serem substituídos.

**4.3.** - Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

**4.3.1.** – A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Secretaria de Finanças. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal ficará aguardando normalização para prosseguimento/pagamento, ou até mesmo devolvida para emissão de novo documento fiscal a ser entregue juntamente com o(s) produto(s) substituído(s).

**4.4.** - O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**.





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**4.5.** - O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

**4.6.** - A recusa do objeto no processo de fiscalização, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado. Ocorrendo tal interrupção, independentemente do número de vezes que o objeto for recusado no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

**4.7.** - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

**4.8.** - A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução da Ata de Registro de Preços, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

**4.9.** - O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

**4.10.** - A Administração poderá obrigar a Contratada/Detentora da Ata a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**4.11.** - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição/refazimento/complementação, o **DETENTOR DA ATA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

### **CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA**

**5.1.** - O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.

**5.2.** - Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

**5.3.** - No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**6.1.** - A nota fiscal/fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue juntamente com os produtos, nos locais a serem indicados pelas requisitantes. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

**6.1.1.** - **A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**

**6.2.** - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 11, 21 ou 30/31, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

**6.2.1.** - As datas relacionadas no **subitem 6.2.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

**6.3.** - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto por parte da Contratante.

**6.4.** - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

**6.5.** - Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO**

**7.7.** - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**7.7.1.** - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**7.7.2.** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**7.7.3.** - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO poderá:

- a) Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações, observadas as condições do Art. 65 da 8.666/93;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**7.7.4.** - Não havendo êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá proceder à revogação da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**7.7.5.** - A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica ou desnecessário o objeto.

### **CLÁUSULA OITAVA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**8.1.** - O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

### **CLÁUSULA NONA - DA DISPENSA DE GARANTIA**

**9.1.** - Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **10.1. – DOS DIREITOS**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**10.1.1.** - Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avançadas e do **DETENTOR DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

### 10.2. – DAS OBRIGAÇÕES

**10.2.1.** - Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para a confecção dos impressos, bem como fornecer os modelos dos produtos;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da confecção e fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção;
- e) Comunicar ao **DETENTOR DA ATA**, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- f) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
- g) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**10.2.2.** - Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação.
- d) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento dos produtos;
- h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros;
  - j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
  - k) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Ata de Registro de Preços;
  - l) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
  - m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
  - n) A **DETENTORA DA ATA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução desta Ata de Registro de Preços;
  - o) Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **DETENTORA DA ATA**.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

**11.1.1.** - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

**11.2.** - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente de até 2%** (dois por cento) **do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

**11.3.** - **Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.**

**11.4.** – **A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de entregar total ou parcialmente a proposta escrita, e/ou documentos de habilitação da(s) qual(is) foi declarada melhor oferta, ou não apresentá-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:**

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor ofertado;
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**11.5. - A adjudicatária que recusar injustificadamente e/ou deixar de assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, ou não assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:**

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**11.6. - Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

- a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;
- b) Atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;
- c) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**11.7. - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.**

**11.8. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no subitem 11.1.1. alíneas “c” e/ou “d”.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**11.9.** - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

**11.10.** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

**11.10.1.** - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

**11.10.2.** - A sanção estabelecida no **subitem 11.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**11.11.** - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

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

**11.11.2.** - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 11.11.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**11.12.** - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** - O **DETENTOR DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- c) Tiver presentes razões de interesse público.

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

**12.3.** - O **DETENTOR DA ATA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**12.4.** - A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 
- a) Inexecução parcial ou total do contrato;
  - b) Inobservância de dispositivos legais;
  - c) Dissolução de empresa Contratada;
  - d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.5.** - Nos casos de rescisão previstos em Lei, quando couber, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

**12.6.** - Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:

- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- b) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado no fornecimento;
- d) Paralisação das entregas, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- e) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do **DETENTOR DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

13.1. - A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao **Pregão Eletrônico nº 010/2019** e à proposta da **DETENTORA DA ATA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA

14.1. - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO

1. - Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

\_\_\_\_\_  
**GILSON WAGNER FANTIN**  
Prefeito Municipal  
P/ Órgão Gerenciador

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
P/ Detentor da Ata

### Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome  
R.G.:

\_\_\_\_\_  
Nome  
R.G.:

### VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

Rubrica 1ª (Secretária da Administração) \_\_\_\_\_ 2ª (Requerente) \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO X - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Atendimento às Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

ÓRGÃO GERENCIADOR: \_\_\_\_\_

DETENTOR DA ATA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

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

ADVOGADO (S): \_\_\_\_\_

Na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR e DETENTOR DA ATA, 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, declaramos estar 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 nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data.

#### ÓRGÃO GERENCIADOR

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

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

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

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

#### DETENTOR DA ATA

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

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

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

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

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

Rubrica 1ª (Secretária da Administração) \_\_\_\_\_ 2ª (Requerente) \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_