



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 150/2018

PROCESSO SA/DL Nº 83/2018

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado **A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 51.816.247/0001-11, doravante denominada **PREFEITURA**, representada pelo **JOSÉ FRANCISCO GIANCOTTI**, Secretário de Administração, RG: 6.814.958-X e CPF nº 594.052.448-68, de acordo com a atribuição que lhe foi conferida pelo artigo 13, do Decreto nº 2.127, de 11 de outubro de 2.005 e posteriores alterações, e de outro lado a empresa “**CAMPEONE GOTARDO SERVIÇOS GRAFICOS LTDA**”, inscrita no CNPJ/MF sob nº 23.267.604/0001-02, sediada na Rua Barão do Rio Branco, nº 518, Centro, da cidade de Brodowsky, Estado de São Paulo, CEP 14340-000, telefone (16) 3664 8484, e-mail: maurocelsogotardo@gmail.com, adjudicatária do Pregão para Registro de Preços nº 53/2018, representada pelo seu sócio proprietário, senhor **MAURO CELSO GOTARDO**, portador do RG nº 12.688.149-2 e CPF/MF nº 020.617.368-74, daqui por diante denominada **FORNECEDORA**, resolvem **REGISTRAR** os preços, com integral observância da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações posteriores e do Decreto nº 2.127, de outubro de 2.005 e posteriores alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1 – DO OBJETO E PREÇOS

1.1 – Constitui objeto da presente Ata o registro de preços dos itens dela constantes, nos termos do artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93, e do Decreto Municipal nº 2.127, de 11 de outubro de 2.005 e posteriores alterações.

1.2 - Os preços registrados têm caráter orientativo (preço máximo), cabendo aos Órgãos Participantes a obrigação de promover pesquisa de mercado antes da utilização desta Ata, pesquisa essa cujo resultado deverá constar do campo próprio da requisição.

1.3 – Os preços registrados na presente Ata referem-se aos seguintes itens:

Item	Especificações	Qtd Estimada	Unid.	R\$ Unit.	R\$ Subtotal
4	Receituário B2 azul 01 x 0 50 g -23 x 9 cmbloco com 50 folhas Secretaria da Saúde Numeração na secretaria .	100	Blocos	1,75	175,00
6	Receituário de receita especial retinoide sistêmico numeração da VISA municipal 50 x 01 sulf 75 g 24 x 9 cm	20	Blocos	4,15	83,00
7	Atestado medico sulf 75 g 1 x 0 21 x16 cm	600	Blocos	3,03	1.818,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE ALTO
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO RUMO AO FUTURO.

	com 100 folhas Secretaria da Saúde.				
11	Carteira de gestante 21 x 14 sulf 180 g 1 x 1 cor com vinco Secretaria da Saúde.	300	Unidade	0,31	93,00
21	Guia de referencia Prefeitura de Monte Alto sulf 75 g 1 x 0, 22,5 x 31,5 com com 100 folhas Secretaria da Saúde.	900	Blocos	5,45	4.905,00
24	Rotulo de soro Pronto Socorro bloco 100 folhas Secretaria da Saude sulf 75 g 1 x 0 11 x 12 cm	30	Blocos	2,20	66,00
27	Guia de encaminhamento sulf 75g 1 x 0 21 x 16 cm com 100 folhas Secretaria da Saúde.	800	Blocos	2,94	2.352,00
28	Registro de inspeção contendo 50 folhas tamanho A4 CAMPANHA PREV ALCOOL Secretaria da Saúde. 1 x 0 sulfite 75 gr	10	Blocos	6,32	63,20
33	CHECK LIST de viaturas bloco com 100 folhas SAMU 1 x0- 21 x 31 cm sulfite 75 gr	50	Blocos	6,15	307,50
35	Registro de atendimento de enfermagem COUR tamanho A 4 SULF 75 G impressão tinta preta frente e verso bloco com 100 folhas	50	Blocos	6,25	312,50
36	Registro de atendimento de enfermagem COUR REGIONAL RIBEIRÃO PRETO tamanho A 4 SULF 75 G impressão tinta preta frente e verso bloco com 100 folhas	70	Blocos	6,60	462,00
37	Serviço de atendimento móvel de urgência protocolo de atendimento SAMU A 4 SULF 75 G bloco 50 x 2 com carbono	50	Blocos	9,70	485,00
38	Requisição de mamografia com borda colorida verde com 100 folhas papel A 4 1 x 1 cor SULF 75 G Secretaria da Saúde. Frente e verso	20	Blocos	6,15	123,00
39	Requisição de exame citopatológico colo de útero frente verso papel A 4 SULF 75 G 1 X 1 BLOCO com 100 folhas Secretaria da Saúde	30	Blocos	6,15	184,50
41	Cadastro domiciliar e territorial frente verso papel A4 SULF 75 G 1 X 1 bloco com 100 folhas SECRETARIA DA SAUDE	70	Blocos	6,15	430,50
43	Ficha de atendimento odontológico individual frente e verso papel A 4 SULF 75 G 1 X 1 BLOCO 100 FOLHAS	50	Blocos	6,15	307,50
45	Marcadores de consumo alimentar papel A 4 sulf 75 g 1 xxx 1 bloco com 100 folhas	20	Blocos	6,15	123,00
46	Avaliação de elegibilidade e admissão para uso exclusivo de SAD papel A 4 SULF 75 g 1 x 1 bloco com 100 folhas	15	Blocos	6,15	92,25
47	Atendimento domiciliar de uso exclusivo do SAD papel A4 sulf 75 g 1 x 1 bloco com 100 folhas	20	Blocos	6,15	123,00
48	Ficha de atividade coletiva frente e verso papel A4 SULF 75 G 1 X 1 BLOCO COM 100 folhas	20	Blocos	6,15	123,00
49	Ficha de visita domiciliar territorial sulf 75 g 1 x1 papel A 4 Bloco com 100 folhas	50	Blocos	6,15	307,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE ALTO
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO RUMO AO FUTURO.

	Secretaria da Saúde.				
51	Envelope tipo saco com indentificação e matrícula e abertura na parte de cima 26 x 36 cm 1 x 0 90 gr craft natural Secretaria da Saude	70.000	Unidade	0,33	23.100,00
74	Talão de Relatório GCM – 23x22 cm, c/ 100 folhas numeradas, 1x0 cor Guarda Municipal.	50	Blocos	6,32	316,00
76	Folhas de Relatório - Guarda Patrimonial (preto),100 folhas, 21x23,5 cm,1x 0 cor, sulfite 75g, numerado GUARDA PATRIMONIAL.	100	Blocos	4,88	488,00
77	Folhas de Relatório - Brigada de Incêndio (Vermelho) c/ 100 folhas, 21x23,5 cm,1x0 cor, sulfite 75g, numerado GUARDA PATRIMONIAL.	100	Blocos	6,49	649,00
84	Envelope identificação de matrícula 26x36cm Kraft-90g Secretaria da Educação.	4.000	Unidade	0,40	1.600,00
85	Ficha registro de frequencia papel sulf 180 g 15 x 21 impressão 1 x 1 cor Secretaria da Educação	500	Unidade	0,21	105,00
86	Ficha cem papel sulfite 180 g 23,5 32 cm impressão 1 x 1 cor Secretaria da Educação.	500	Unidade	0,33	165,00
87	Ata de conselho de Classe sulf 180 g 41 x 34 cm 1 x 1 cor Secretaria da Educação	4.000	Unidade	0,40	1.600,00
88	Papeletas Bimestrais- bls 100 x 1 sulfite 75 gr 24 x 33 cm - 1 x 0 serrilhado em 9 tiras de 33 x 2,6 cm SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	100	Blocos	8,15	815,00
89	Identificação de Imóvel, 50 Jogos com 4vias em papel copiativo 56 g, 1x0 cor; numeração a partir de 8.500,tamanho 8,5 x16 cm SECRETARIA DO PLANEJAMENTO	20	Blocos	8,60	172,00
90	Protocolo Geral e Arquivo, 33x48, 1x0 cor, papel ficha ouro 180 g, com vinco SECRETARIA DO PLANEJAMENTO	1000	Pasta	0,53	530,00
91	Notificação bls 50 x 2 vias papel 56 g 1ª via sulfite 2ª via bond 11 x 16 cm numerado em preto impressão 1 x 0 em vermelho Área Azul	1500	Blocos	1,50	2.250,00
92	Folha de Cinco Minutos, c/ 100 folhas, sulfite 75g, 1x1 cor, 10,5 x 23,5 cm Área Azul	100	Blocos	2,35	235,00
94	Planilha de campo para area azul colado 21,5 cm x 31 cm uma cor bloco com 100 folhas sulf 75 g frente verso área azul	1.000	Blocos	5,80	5.800,00
95	Movimento de Comercio blocos com 50 x 2 vias papel 56 g 1ª via sulfite e 2ª via bond 16 x 9,5 cm colado cor preto Área Azul	100	Blocos	2,00	200,00
102	Pasta processo papel ficha ouro 150 g 32,5 x 48 cm aberta uma dobra impresso 1 x 0 SETOR I.S.S	1.000	Unidade	0,43	430,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390
Telefone: (16) 32443113



103	Envelope saco 24 x 34 cm branco impressão 1 x 0 SETOR DE LANÇADORIA.	5.000	Unidade	0,37	1.850,00
107	Autorização de Venda/Serviços, 22x19 cm, com carbono, 1x0 cor – 02 vias e 50 JOGOS numerado (sulfite 56 g e jornal 56 g) numerado , COMPRAS	70	Blocos	5,60	392,00
108	Autorização para Saída de Funcionários, c/ 50 folhas, 22x8 cm, 1x0, papel sulfite 56g, só colado ALMOXARIFADO.	200	Blocos	0,90	180,00
111	Papeletas final -bls 100 x 1 sulfite 75 gr 24 x 33 cm 1 x 0 serrilhado em 11 tiras de 33, 2,1 cm SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	100	Blocos	10,50	1.050,00
VALOR TOTAL					54.863,45

2 – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

3 – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

3.1 – A **FORNECEDORA** deverá providenciar a retirada da Ordem de Fornecimento ou a assinatura de termo contratual, conforme o caso, no prazo de 5 (cinco) dias corridos a partir da data do recebimento da notificação do Departamento de Administração de Materiais, órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

3.1.1 – O prazo fixado poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela **PREFEITURA**.

3.1.2 – O compromisso de fornecimento ou execução só estará caracterizado mediante o recebimento de um ou do outro instrumento contratual referidos no item 3.1, desta cláusula.

3.1.3 – Se a **FORNECEDORA** se negar a receber a Ordem de Fornecimento/Execução ou o termo contratual, estes deverão ser enviados pelo correio, considerando-se como efetivamente recebidos na data do registro da correspondência, para todos os efeitos legais.

3.2 – No ato da assinatura do contrato ou da retirada da Ordem de Fornecimento/Execução, a **FORNECEDORA** deverá apresentar cópia autenticada dos seguintes documentos:



3.2.1 – Certidão Negativa de Débito – CND, para com o Sistema de Seguridade Social;

3.2.2 – Certidão de Regularidade de Situação – CRS, para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

3.2.3 – Certidão Negativa de débitos tributários mobiliários, expedida pelo Departamento de Tributos e Rendas do Município de Monte Alto, ainda que a empresa tenha sede em outro Município. No caso da empresa não estiver inscrita no Cadastro de Contribuintes deste Município, declaração firmada por seu representante legal, especificando que nada deve à Fazenda de Monte Alto, relativamente aos tributos ou taxas relacionados com o objeto licitado.

3.3 – O prazo para a entrega dos produtos será o constante do termo contratual, da Ordem de Fornecimento, correndo por conta da **FORNECEDORA**, todas as despesas decorrentes de frete, embalagem, seguros, obrigações sociais, mão-de-obra, impostos, taxas e demais encargos não especificados, não podendo invocar dúvida ou hipótese para a modificação dos preços registrados.

3.4 – O objeto da presente Ata será entregue no endereço designado no documento, que promoverá ampla conferência das especificações e quantidades recebidas. Concluindo pela conformidade e aceitação, aporá recibo no verso do documento fiscal correspondente, caracterizando assim o recebimento definitivo de que trata o artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.4.1 – Se, durante o prazo de vigência da presente Ata, o material/produto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, a **FORNECEDORA** deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela **PREFEITURA**.

3.5 - A **FORNECEDORA** fica obrigada a atender todas as Ordens de Fornecimento recebidas durante a vigência da Ata, ainda que o efetivo cumprimento ocorra após o término deste prazo.



4 – DAS PENALIDADES

4.1 – Pelo descumprimento do ajuste, a **FORNECEDORA** sujeitar-se-á às multas moratórias previstas no Decreto nº 1.624, de 26 de junho de 2.001, garantido o exercício da prévia e ampla defesa.

4.1.1 – Se o impedimento à retirada da Ordem de Fornecimento/Execução ou à assinatura do termo contratual, decorrer da não apresentação dos documentos elencados no item 3.2, da cláusula anterior desta Ata, aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho correspondente.

4.1.2 – É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data do efetivo recebimento do objeto, atestado na forma do item 3.4, da cláusula terceira desta Ata.

5.1.1 – A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente normal na sede administrativa da **PREFEITURA**.

5.1.2 – Caso haja a necessidade de providências complementares por parte da **FORNECEDORA**, ou ocorram outras situações impeditivas à liquidação da despesa, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas foram cumpridas.

5.2 - A **FORNECEDORA** deverá atentar às normas estabelecidas no protocolo ICMS 42/09, que estabelece a obrigação de emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

5.3 – O pagamento do objeto desta Ata será efetuado por crédito em conta bancária indicada pela **FORNECEDORA**.



6 – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS

6.1 – Durante o período de vigência da Ata, os preços registrados não sofrerão reajustamentos, ressalvada a superveniência de normais federais ou estaduais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos apresentada pela **FORNECEDORA**.

6.2 – Durante a validade da Ata, os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado. Independentemente da provocação do Órgão Gerenciador do SRP, no caso de redução dos preços de mercado, ainda que temporária, a **FORNECEDORA** obriga-se a comunicar à **PREFEITURA** o novo preço que substituirá o então registrado.

6.2.1 – Caso a **FORNECEDORA** venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à **PREFEITURA**, ficará sujeita à restituição do que houver recebido indevidamente.

7 – DA AUTORIZAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

7.1 – As contratações decorrentes desta Ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade superior da **PREFEITURA**, à vista da prévia e obrigatória pesquisa de preços realizada pelo Órgão Participante, da qual possa verificar-se a compatibilidade do preço registrado com o do mercado.

7.2 – A formalização das contratações derivadas desta Ata dar-se-á através da emissão da Nota de Empenho pelo Departamento de Contabilidade da **PREFEITURA**, precedida da Ordem de Fornecimento ou, conforme o caso, do termo contratual.

8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata é competente, por força de lei, o Foro da Comarca de Monte Alto, Estado de São Paulo.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes a presente Ata, em três vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113



Monte Alto, 4 de setembro de 2018.

José Francisco Giancotti
PREFEITURA

Mauro Celso Gotardo
FORNECEDORA

TESTEMUNHAS

Luis Eduardo Arruda Soares
RG: 13.724.376

José Roberto de Andrade Salgueiro
RG: 21.336.470-0