



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

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



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 151/2018

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 ulteriores alterações, e de outro lado a empresa **“WILSON DE PAULA LICO IPUÃ ME”**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 57.844.938/0001-05, sediada na Avenida Alberto Conrado, nº 830, Centro, da cidade de Ipuã, Estado de São Paulo, CEP 14610-000, telefone (16) 3832 1940, e-mail: wilson.lico@hotmail.com, adjudicatária do Pregão para Registro de Preços nº 53/2018, representada pelo seu proprietário, senhor **WILSON DE PAULA LICO**, portadora do RG nº 8.321.369-7 e CPF/MF nº 982.114.988-04, 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 ulteriores 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 ulteriores 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	Quantidade Estimada	Unid.	R\$ Unit.	R\$ Subtotal
3	Receituário B azul – 01x0 - 50g – 23x9 cm, c/ 50 folhas Secretaria da Saúde. Numeração na secretaria	800	Blocos	1,75	1.400,00
5	Receituário para prescrição de lentes sulf 75 g 1 x 0 21 x 16 cm com 100 folhas Secretaria da Saúde.	20	Blocos	4,94	98,80
8	Atestado medico sulf 75 g 1 x 0 21 x16	100	Blocos	3,42	342,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113



	cm com 100 folhas Pronto Socorro.				
10	Cartão de identidade e agendamento farmacêutica alto custo 11 x 13 cm sulf 180 g 1 x1 cor Secretaria da Saúde.	2.000	Unidade	0,09	180,00
13	Evolução atendimento prestado para Assistente Social bls com 100 fls papel sulfite 75 g 21 x 31 impressão 1 x 1 cor Secretaria da Saúde	200	Blocos	6,40	1.280,00
15	Ficha de requisição de serviços aux e diagnose de Secretaria da Saúde. Papel sulf 75 g 1 x 0 16 x 21 , 5 cm com 100 folhas Secretaria da Saúde.	3.500	Blocos	3,17	11.095,00
17	Requisição de diárias para motoristas sulf 75 g 1 x 0 19 x 21 cm com 100 folhas Secretaria da Saúde.	400	Blocos	4,07	1.628,00
18	Guia de referencia e guia de contra referencia Municipal Secretaria da Saude sulf 75 g 1x0 22,5 x 31,5 bloco com 100 folhas	50	Blocos	6,50	325,00
20	Ficha de requisição ser aux e diagnose Pronto Socorro sulf 75 g 1 x 0, 16 x 21,5 com 100 folhas Secretaria da Saúde	300	Blocos	3,30	990,00
22	Declaração Pronto Socorro Municipal de Monte alto Dr Adauto Freire de Andrade bloco com 100 folhas Secretaria da Saúde 1 x 0 sulfite 75 gr 16 x 21 cm	100	Blocos	3,35	335,00
23	Receituário branco Pronto Socorro Municipal Monte Alto sulf 75 g 1 x 0, 23 x 16 cm blocos com 100 folhas Secretaria da Saúde.	450	Blocos	3,27	1.471,50
25	Secretaria da Saude Atendimento tamanho 25,5 x 21,3 suf 66 g bold 50 g impressão tinta preta só frente só colocado bloco com 50 jogos	50	Blocos	5,50	275,00
26	Pronto Socorro sistematização da assistência de enfermagem classificação de risco tamanho A4 impressão tinta preta frente e verso sulf 75 g bloco com 100 folhas	100	Blocos	6,24	624,00
29	Auto de vistoria sanitária sulf 75 g 1x0 50 x 1 ,27 x 22 com 50 folhas Secretaria da Saúde.	100	Blocos	3,14	314,00
30	Boletim de Atividades de Vigilância e Controle, c/ 100 folhas,sulf. 75g,1x0 cor, 21x31 cm Secretaria da Saúde.	100	Blocos	6,20	620,00
31	Auto de infração com 50 jogos cada 3 vias com numero e serie notificação para dengue com prazo de defesa de 10 dias 50 x 3 1ª via sulf 60 g 2ª via sup. Bond, 3ª via sp bond 1 x 0 31 x 31 Secretaria da saúde	15	Blocos	17,49	262,35
32	Relação de transporte de paciente para outros centro com 100 folhas 1 x 0 cor sulf 75 g 21 x 31 cm Secretaria da Saúde	400	Blocos	5,89	2.356,00
34	Registro e controle de remoções (COUR	100	Blocos	2,40	240,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113



) BLOCO COM 100 FOLHAS 1 x 0- 21 x 11,5 cm sulfite 75 gr tinta preta somente frente				
40	Cadastro individual bls 100 folhas sulf 75g 21x31 impressão 1 x 1 cor Secretaria da Saúde	200	Blocos	6,17	1.234,00
42	Ficha de atendimento individual frente e verso papel A 4 SULF 75 G 1 X 1 BLOCO 100 FOLHAS Secretaria da Saúde	250	Blocos	6,17	1.542,50
44	Ficha de procedimento frente e verso papel A SULF 75 G 1 x 1 bloco com 100 folhas	150	Blocos	6,17	925,50
53	Termo de Declaração papel A4 BLOCO 100 folhas, sulfite 75g, Conselho Tutelar	10	Blocos	9,65	96,50
54	.Encaminhamento 21x30cm, c/ 100 folhas- sulfite 75g, 1x0 cor Conselho Tutelar.	5	Blocos	12,23	61,15
55	Atendimento 21x30cm, c/ 100 folhas, sulfite 75 g, 1x0 cor Conselho Tutelar.	10	Blocos	9,18	91,80
56	Notificação 21 x 30 com 100 folhas sulfite 75 g 1 x 0 cor Conselho Tutelar	10	Blocos	9,18	91,80
57	Relatório DE MEDICAÇÃO frente e verso bloco com 100 folhas Centro Dia 1 x 1 sulfite 75 gr 21 x 31 cm	10	Blocos	9,18	91,80
58	Evolução bls com 100 fls papel sulfite 75 g 21 x 31 impressão 1 x 1 cor Centro Dia	5	Blocos	12,56	62,80
59	Plano individual de atendimento (PIA) bls com 50 x 4 vias papel sulfite 75 g 21 x 31 impressão 1 x 0 cor CREAS	10	Blocos	12,56	125,60
60	Cartão de identificação e agendamento papel cartolina 180 g amarela 8 x 10,5 cm impressão 1 x 1 cor CREAS	500	Unidade	0,18	90,00
61	Registro de atendimento DENUNCIA com 50 folhas CREAS 1 x 0 sulfite 75 gr 21 x 31 cm	10	Blocos	9,38	93,80
62	Triagem sócio econômica bls com 50 x 2 vias 1ª branca e 2ª via azul papel 56 g impressão 1 x 0 21 x 31 cm CREAS ASSISTENCIA SOCIAL	10	Blocos	12,48	124,80
63	Registro de atendimento com 50 folhas CREAS 1 x 0 sulfite 75 gr 21 x 31 cm	10	Blocos	9,27	92,70
64	Encaminhamento para atendimento 2 vias bloco com 50 jogos CREAS 1 X 0 1ª VIA branca 2ª via azul 56 gr 20 x 21 cm	10	Blocos	12,56	125,60
65	Triagem sócio econômica bls com 50 x 2 vias 1ª branca e 2ª via azul papel 56 g impressão 1 x 0 21 x 31 cm ASSISTENCIA SOCIAL	10	Blocos	12,56	125,60
66	Encaminhamentos em Geral – 21x23cm, c/ 50x02 folhas, 1º via sulfite 60g, 2º via super bond 50 g ASSISTENCIA SOCIAL	10	Blocos	12,56	125,60
67	Registro de atendimento com 50 folhas ASSISTENCIA SOCIAL 1 x 0 sulfite 75 gr 21 x 31 cm	20	Blocos	6,49	129,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113



70	Cartão de isenção para transporte do idoso NAI 1 X 1 CARTOLINA 180 GR - 7 X 10 CM CENTRO DA CONVIVENCIA DA MELHOR IDADE	1000	Unidade	0,11	110,00
72	Envelopes ofício 23x11cm, 4x0 cor branca 1 x 1 com Centro da Convivência da Melhor Idade	500	Unidade	0,40	200,00
73	Talão de Ocorrência GCM – 23x21, c/ 100 folhas, 1x1 cor, sulf. 75 g. Guarda Municipal	100	Blocos	6,33	633,00
75	Controle consumo de combustível papel cartolina 180 g branca 15,5 x 10 impressão 1 x 0 cor Guarda Municipal	100	Unidade	0,77	77,00
78	Envelope ofício Branco Timbrado, 11x23 cm, 1x0 cor GABINETE	800	Unidade	0,15	120,00
79	Envelope Branco Timbrado - 24x34 cm, 1x0 cor GABINETE	250	Unidade	0,67	167,50
80	Envelope Branco Timbrado (Memorando) – 18,5x25cm, GABINETE 1x0	200	Unidade	0,58	116,00
93	Estacionamento rotativo bls 100 fls papel sulfite 75 g 10 x 23 impressão 2 x 1 cor Área Azul	1.500	Blocos	2,97	4.455,00
97	Capas para Recurso – JARI, 48x33 cm, 1x0 cor, cartolina 180 g DEMUTRAN	200	Unidade	1,08	216,00
98	Capas para Documentos de veículos, sulfite 180 g, 11,5x19 cm, 1x0 cor, com 2 vincos DEMUTRAN	300	Unidade	0,40	120,00
99	Envelope saco 24 x 34 cm branco impressão 1 x 0 DEMUTRAN.	200	Unidade	0,67	134,00
100	Talão de Taxa de Licença de Comércio Ambulante e Multas a partir do nº. 14.951, talões com 50 jogos em 02 vias sendo a primeira Sulfite Branco 75 g e a segunda Jornal 48 g, 16x12 cm, 1x0 cor SETOR I.S.S	40	Blocos	3,21	128,40
105	Relatório de transporte Semanal, c/ 50 FOLHAS em papel sulfite 75g, 1x0 cor, 21x31 cm, com espiral e capa e contra capa SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.	80	Blocos	5,64	451,20
106	Requisição de Combustível, 02 vias 50 JOGOS – sendo uma em papel sulfite 56g e outra em jornal 56g, 15,5x11,5 cm, 1x0, numerado SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.	200	Blocos	1,90	380,00
VALOR TOTAL					36.376,10

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2018 - PROCESSO SA/DL Nº 83/2018 – FLS 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113



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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113



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.

Monte Alto, 4 de setembro de 2018.

José Francisco Giancotti
PREFEITURA

Wilson De Paula Lico
FORNECEDORA

TESTEMUNHAS

Luis Eduardo Arruda Soares
RG: 13.724.376

José Roberto de Andrade Salgueiro
RG: 21.336.470-0