



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 108/2021
PROCESSO SA/DL Nº 87/2021

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 senhor **PAULO JOSÉ DESIDÉRIO DE OLIVEIRA**, Secretário de Administração, portador do RG nº. 16.138.420 e CPF/MF nº 050.510.528-43, 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 “**DFS IMPRESSÃO GRÁFICA EIRELI ME**”, inscrita no CNPJ/MF sob nº 28.097.727/0001-58, sediada na Rua Gabriel Martins de Oliveira, nº 420, sala 01, Bairro Riachuelo, da cidade de Batatais, Estado de São Paulo, CEP 14315-420, telefone (16) 99194 3166, e-mail: dfsimprensaografica@gmail.com, adjudicatária do Pregão para Registro de Preços nº 50/2021, representada pelo senhor **LEANDRO RAFAEL DA SILVA**, portador do RG nº 40.007.906-9 e CPF/MF nº 362.780.088-58, 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:

Itens	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Preço Unitário R\$	Subtotal R\$
2	Receituário branco comum - sulf. 75g – 1x0 -23x16 cm, c/ 100 folhas Secretaria da Saúde.	BLOCOS	6.000	1,80	10.800,00



5	Receituário B2 azul 01 x 0 50 g - 23 x 9 cm bloco com 50 folhas Secretaria da Saúde Numeração na secretaria .	BLOCOS	100	1,90	190,00
6	Ficha Perinatal frente e verso papel A SULF 75 G 1 x 1 bloco com 100 folhas	BLOCOS	10	4,50	45,00
7	Ficha de procedimento frente e verso sulf 75 g 1 x1 papel A 4 Bloco com 100 folhas Secretaria da Saúde.	BLOCOS	150	3,00	450,00
8	Atestado médico sulf 75 g 1 x 0 21 x16 cm com 100 folhas Secretaria da Saúde.	BLOCOS	600	1,89	1.134,00
10	Cartão de identidade e agendamento cartolina 1 x 1 180 gr 14 x 12 cm Secretaria da Saúde.	UNIDADE	60.000	0,05	3.000,00
11	Cartão de identidade e agendamento farmacêutica alto custo 11 x 13 cm sulf 180 g 1 x1 cor Secretaria da Saúde.	UNIDADE	3.000	0,05	150,00
14	Ficha de requisição SADT Ribeirão Preto papel sulf 75 g 1 x1 23 x 16 cm com 100 folhas Secretaria da Saúde.	BLOCOS	200	1,50	300,00
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.	BLOCOS	3.500	1,88	6.580,00
17	Ficha de atividade coletiva frente e verso papel A4 SULF 75 G 1 X 1 BLOCO COM 100 folhas	BLOCOS	20	4,00	80,00
19	Folha de atendimento sulf 75 g 1 x 1 21 x 31 cm, com 100 folhas Secretaria da Saúde.	BLOCOS	2000	3,09	6.180,00
29	Auto de vistoria sanitária sulf 75 g 1x0 50 x 1 ,27 x 22 com 50 folhas Secretaria da Saúde.	BLOCOS	10	3,00	30,00
32	Relação de transporte de paciente para outros centros com 100 folhas 1 x 0 cor sulf 75 g 21 x 31 cm Secretaria da Saúde.	BLOCOS	150	3,49	523,50
34	Registro e controle de remoções (COUR) BLOCO COM 100 FOLHAS 1 x 0- 21 x 11,5 cm sulfite75 gr tinta preta somente frente.	BLOCOS	20	2,50	50,00
39	Termo de declaração de isolamento COVID bls 100 folhas sulf 75g 21x31 impressão 1 x 1 cor Secretaria da Saúde.	BLOCOS	70	3,89	272,30



40	Anotação de enfermagem COVID bls 100 folhas sulf 75g 21x31 impressão 1 x 1 cor Secretaria da Saúde.	BLOCOS	200	3,24	648,00
41	Ficha de atendimento MANUAL frente e verso papel A 4 SULF 75 G 1 X 1 BLOCO 100 FOLHAS Secretaria da Saúde Pronto Socorro.	BLOCOS	150	3,49	523,50
44	FICHA INICIAL DE ACOLHIMENTO bloco com 50 folhas 1x0 sulfite 75 gramas 21 x 31 cm. ATENDIMENTO INTEGRAL A CRIANÇA E ADOLESCENTE PROJETO LUZ E VIDA	BLOCOS	10	4,00	40,00
46	REGISTRO DE ATENDIMENTO bloco com 50 folhas 1x0 sulfite 75 gramas 21 x 31 cm .ATENDIMENTO INTEGRAL A CRIANÇA E ADOLESCENTE PROJETO LUZ E VIDA	BLOCOS	30	3,89	116,70
49	Notificação EXTRAJUDICIAL bloco com 100 folhas CREAS 1 x 0 sulfite 75 gr 21 x 31 cm sendo em duas vias carbonada	BLOCOS	30	3,89	116,70
54	CONTROLE DIARIO DE ABORDAGENS 1x0 sulfite 75 gramas 21 x 31 cm FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS CREAS	BLOCOS	6	5,00	30,00
57	Evolução bls com 100 fls papel sulfite 75 g 21 x 31 impressão 1 x 1 cor FRENTE E VERSO ASSISTENCIA SOCIAL	BLOCOS	20	3,89	77,80
60	Atendimento 21x30cm, c/ 100 folhas, sulfite 75 g, 1x0 cor Conselho Tutelar.	BLOCOS	25	4,00	100,00
61	Termo de Declaração papel A4 BLOCO 100 folhas, sulfite 75g, Conselho Tutelar	BLOCOS	20	4,00	80,00
62	.Encaminhamento 21x30cm, c/ 100 folhas- sulfite 75g, 1x0 cor Conselho Tutelar.	BLOCOS	10	4,00	40,00
63	Termo de aplicação de medida bloco com 100 folhas sulfite 75 gramas 1 x 0 cor CONSELHO TUTELAR	BLOCOS	10	4,00	40,00
64	Termo de Responsabilidade papel A4 BLOCO 100 folhas, sulfite 75g, Conselho Tutelar	BLOCOS	10	4,00	40,00
65	Notificação 21 x 30 com 100 folhas sulfite 75 g 1 x 0 cor Conselho Tutelar	BLOCOS	25	3,98	99,50



67	Relatório de ocorrência - Guarda Patrimonial (colorido frente preto verso), 100 folhas, 21x 29,7cm, 1x 0 cor, sulfite 75g, GUARDA PATRIMONIAL.	BLOCOS	20	3,89	77,80
69	REGISTRO DE OCORRENCIA 21 X 29,7 CM cm, c/ 100 folhas, 1x1 cor, sulf. 75 g	BLOCOS	20	3,89	77,80
75	Capas para Recurso - JARI, 24x33 cm, 1x0 cor, cartolina 180 g DEMUTRAN	UNIDADES	200	0,60	120,00
85	Ficha Individual do aluno sulf 180 g, -2 1 x 31 cm, 1 x 1 Secretaria da Educação.	UNIDADE	5000	0,17	850,00
90	Ata de conselho de Classe sulf 180 g 41 x 34 cm 1 x 1 cor Secretaria da Educação	UNIDADE	3000	0,44	1.320,00
91	Envelope saco 24 x 34 cm branco impressão 1 x 0 SETOR DE TRIBUTOS	UNIDADE	200	0,40	80,00
VALOR TOTAL					34.262,60

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 Autorização de Fornecimento ou a assinatura de termo contratual, conforme o caso, no prazo de 10 (dez) 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 Autorização 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 Autorização 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 Autorização 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, onde a Secretaria requisitante 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 Autorização 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 Autorização 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



PREFEITURA DE
MONTE ALTO



que dão por bom, firme e valioso.

Monte Alto, 7 de julho de 2021.

PAULO JOSÉ DESIDÉRIO DE OLIVEIRA
PREFEITURA

LEANDRO RAFAEL DA SILVA
FORNECEDORA

TESTEMUNHAS

Luis Eduardo Arruda Soares
RG: 13.724.376

José Roberto de Andrade Salgueiro
RG: 21.336.470-0



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

CONTRATADO: DFS IMPRESSÃO GRÁFICA EIRELI ME

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 108/2021

OBJETO: Registro de preços de impressos para diversos setores.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Monte Alto, 7 de julho de 2021.



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: MARIA HELENA AGUIAR RETTONDINI

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 260.309.358-44

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

Nome: MARIA HELENA AGUIAR RETTONDINI

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 260.309.358-44

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: PAULO JOSÉ DESIDÉRIO DE OLIVEIRA

Cargo: Secretário de Administração

CPF: 050.510.528-43

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: LEANDRO RAFAEL DA SILVA

Cargo: Representante

CPF: 362.780.088-58

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: MARIA HELENA AGUIAR RETTONDINI

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 260.309.358-44

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.