



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo – Setor de Contratos

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 305/22
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 7710/22
PREGÃO PRESENCIAL N.º 037/22

O **Município de São João da Boa Vista**, inscrito no CNPJ sob o n.º 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, n.º 366, Centro, neste ato representado pela Prefeita Municipal **Sra. Maria Teresinha de Jesus Pedroza**, brasileira, portadora do RG n.º 14.525.786 SSP/SP e CPF n.º 056.192.428-70, residente e domiciliada à Pça Cel. Joaquim José, n.º 124, Apto. 82, Centro, em São João da Boa Vista/SP, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **GRÁFICA CS EIRELI EPP** estabelecida no município de Presidente Prudente/SP à Rua Alberto Peters, n.º 537, Jardim Petrópolis, com CNPJ n.º 10.651.441/0001-07 neste ato representada por seu representante legal **Sr. Marcos Alves de Santana**, portador do RG n.º 19.330.331-0 SSP/SP e CPF n.º 058.826.758-98, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

ITEM 013

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ATESTADO DE AFASTAMENTO DO TRABALHO – DIMENSÃO APROXIMADA 19,7CM X 15CM. FOLHA SULFITE 56 G/M². BLOCO COM 100 FOLHAS.

Quantidade: 225

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 2,80

ITEM 014

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ATESTADO PARA GESTANTE – DIMENSÃO APROXIMADA 21CM X 15,5CM. FOLHA SULFITE 56 G/M². BLOCO COM 100 FOLHAS.

Quantidade: 75

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 2,50

ITEM 015

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE AVALIAÇÃO DA SENSIBILIDADE PERIFÉRICA – FRENTE E VERSO. COLORIDO. BLOCO COM 100 FOLHAS.

Quantidade: 90

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 7,00

ITEM 032

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO – BLOCOS COM 100 FOLHAS PICOTADAS EM 6 ALTURAS. DIMENSÃO TOTAL APROXIMADA: 07,00CM X 24CM. DIMENSÃO PARCIAL (PICOTE): 07,00CM X 04,00CM. ARTE A DEFINIR PELO DEPARTAMENTO. GRAMATURA 56 G/M². PAPEL NA COR AMARELO, AZUL OU ROSA, IMPRESSO EM PRETO.

Quantidade: 450

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 2,80

ITEM 033

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE BLOCOS DE FICHA DE INSCRIÇÃO COM 100 FOLHAS PARA EVENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. PAPEL SULFITE 75GR TAMANHO 21CM X 35,5CM COM IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO.

Quantidade: 75

Unidade: UNIDADE

Preço Unitário: R\$ 5,99

ITEM 035

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE BOLETIM DE ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA E CONTROLE (VISITA CASA A CASA) – CCZ – VIGILÂNCIA AMBIENTAL. DIMENSÃO APROXIMADA 30,5CM X 21,5CM. FOLHA SULFITE 56 G/M². BLOCO COM 100 FOLHAS.

Quantidade: 150

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 5,99

ITEM 044

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA 180GR NA COR AMARELA, DOBRADA COM JANELA (24,5CM X 33CM) CADA DOBRA.

Quantidade: 3.075

Unidade: UNIDADE

Preço Unitário: R\$ 0,60

Thamires Cristina Monteiro Maciel
Diretora
Departamento de Administração

Handwritten signature and initials.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Contratos

ITEM 130

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CARTILHA FORMATO FECHADO 15CM X 21 CM C/ 20 PÁGINAS – IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 75G – ACABAMENTO DOBRA E GRAMPO.

Quantidade: 1.500

Unidade: UNIDADE

Preço Unitário: R\$ 0,85

ITEM 133

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CONTROLE DE VEÍCULOS – TRANSPORTE – FRENTE E VERSO, 1X1 CORES. PAPEL SULFITE A4 56 G/M². BLOCO 100 FOLHAS.

Quantidade: 78

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 5,90

ITEM 134

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CONVITE, TAMANHO 15CM X 21CM, IMPRESSÃO COLORIDA NA FRENTE E VERSO P&B, PAPEL COUCHÊ BRILHO 250-300GR, COM ARTE FINAL A SER APRESENTADA POSTERIORMENTE.

Quantidade: 900

Unidade: UNIDADE

Preço Unitário: R\$ 1,00

ITEM 135

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CONVITE DE SOLENIDADE, TAMANHO 15CM X 10CM, COM ARTE FINAL A SER APRESENTADA POSTERIORMENTE.

Quantidade: 900

Unidade: UNIDADE

Preço Unitário: R\$ 1,10

ITEM 138

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO. DIMENSÃO APROXIMADA 21,2CM X 15,7CM. FOLHA SULFITE 56 G/M². BLOCO COM 100 FOLHAS.

Quantidade: 450

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 2,80

ITEM 139

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENCAMINHAMENTO PARA TRATAMENTO ODONTOLÓGICO – PAPEL SULFITE 75 G/M². DIMENSÃO 16CM X 13CM. 1X0 COR. BLOCO DE 100 FOLHAS.

Quantidade: 300

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 2,50

ITEM 148

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE ENVELOPE OURO 160MM X 220MM, GRAMATURA 80 G/M² COM TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E DESCRIÇÃO "DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE – ODONTOLOGIA".

Quantidade: 3.000

Unidade: UNIDADE

Preço Unitário: R\$ 0,25

ITEM 152

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE EM PAPEL COUCHÊ 90G, FRENTE E VERSO, TAMANHO A5 COM ESQUEMA 4X4 DE CORES, RESISTENTE A ÁGUA, CONFORME MODELO DE ARTE APRESENTADO PELO CCZ.

Quantidade: 22.500

Unidade: UNIDADE

Preço Unitário: R\$ 0,11

ITEM 153

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO. FAA SANTA CASA / COMPETÊNCIA – BLOCO DE 30 FOLHAS, EM PAPEL A3; ALCALINO; GRAMATURA 75 G/M². MEDINDO 297MM X 420MM. IMPRESSÃO DEVERÁ SER EM PRETO E BRANCO.

Quantidade: 90

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 7,00

ITEM 159

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FICHA "SERVIÇOS DE ODONTOLOGIA – CURATIVA" – BLOCO

Thamires Cristina Montiel Maciel
Diretora
Departamento de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo – Setor de Contratos

COM 100 FOLHAS. DIMENSÃO 24CM X 19,5CM, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO EM VERDE.

Quantidade: 600

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 3,59

ITEM 160

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO. FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA, EM PAPEL A4 DE GRAMATURA 120 G/M², BLOCO COM 100 FOLHAS, COLORIDO.

Quantidade: 188

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 5,90

ITEM 161

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO. FICHA DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL DO SISVAN – BLOCO DE 100 FLS – PAPEL SULFITE A4, 56G/M², FRENTE/VERSO (MESMA ARTE A CONSTAR NA FRENTE E NO VERSO, ORIENTAÇÃO RETRATO).

Quantidade: 225

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 5,50

ITEM 163

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO. FICHA E-SUS – BLOCO COM 100 FOLHAS. PRETO E BRANCO. PAPEL SULFITE A4 56 G/M².

Quantidade: 2.250

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 4,29

ITEM 164

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO. FICHA E-SUS CADASTRO DOMICILIAR BLOCO COM 100 FOLHAS. PRETO E BRANCO. PAPEL SULFITE A4 56 G/M².

Quantidade: 1.500

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 4,29

ITEM 165

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO. FICHA E-SUS CADASTRO INDIVIDUAL BLOCO COM 100 FOLHAS. PRETO E BRANCO. PAPEL SULFITE A4 56 G/M².

Quantidade: 1.500

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 4,29

ITEM 166

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO. FICHA E-SUS VISITA DOMICILIAR BLOCO COM 100 FOLHAS. PRETO E BRANCO. PAPEL SULFITE A4 56 G/M².

Quantidade: 1.500

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 4,29

ITEM 169

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO. FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR DO SISVAN – BLOCO DE 100 FLS – PAPEL SULFITE A4, 56G/M², COLORIDO, FRENTE/VERSO (MESMA ARTE A CONSTAR NA FRENTE E NO VERSO, ORIENTAÇÃO RETRATO).

Quantidade: 225

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 4,99

ITEM 171

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO. FICHA DA PORTARIA DO DEPTO DE SAÚDE – PAPEL SULFITE A4 75 G/M². FRENTE E VERSO 1X1 CORES. BLOCO 100 FOLHAS.

Quantidade: 150

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 5,99

ITEM 176

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FICHA DE VISTORIA DE VEÍCULO/CHECK LIST – TRANSPORTE – PAPEL SULFITE ALCALINO A4 75 G/M². IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO. FRENTE E VERSO 1X1 CORES. BLOCO 100 FOLHAS. ARTE FORNECIDA PELO DEPARTAMENTO.

Quantidade: 2.250

Unidade: BLO


Thamires Cristina Monteiro Maciel
Diretora
Departamento de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo – Setor de Contratos

Preço Unitário: R\$ 4,99

ITEM 182

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FOLDERS EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115GR. 4 PÁGINAS COM IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA QUALIDADE; TAMANHO DE APROXIMAMENTE 27,5CM X 41CM FECHADO, E 55CM X 41CM ABERTO – FORMATO GERMÂNICO, COM UMA DOBRA AO MEIO; OS FOLHETOS DEVERÃO SER ENTREGUES JÁ DOBRADOS, SEM QUALQUER TIPO DE DANIFICAÇÃO NO MATERIAL, E EMBALADOS EM PORÇÕES QUE FACILITEM O SEU TRANSPORTE.

Quantidade: 39.000

Unidade: UNIDADE

Preço Unitário: R\$ 0,60

ITEM 183

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FOLDER PAPEL COUCHE 115 GRAMAS, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO, TAMANHO 1/3 PAPEL A4.

Quantidade: 31.500

Unidade: UNIDADE

Preço Unitário: R\$ 0,08

ITEM 189

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FOLHETO TAMANHO A5 (21CM X 14,8 CM) EM PAPEL COUCHÊ 90 G/M², IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, PRETO E BRANCO, PARA DIVULGAÇÃO DE TEMAS DIVERSOS RELACIONADOS À SAÚDE PÚBLICA.

Quantidade: 15.000

Unidade: UNIDADE

Preço Unitário: R\$ 0,08

ITEM 192

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE GRÁFICO DE CRESCIMENTO ADAPTADO DA OMS – FEMININO, BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL SULFITE 75 G/M². DIMENSÃO 30,5CM X 21,7 CM. COR ROSA.

Quantidade: 75

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 5,99

ITEM 193

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE GRÁFICO DE CRESCIMENTO ADAPTADO DA OMS – MASCULINO, BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL SULFITE 75 G/M². DIMENSÃO 30,5CM X 21,7 CM. COR AZUL.

Quantidade: 75

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 5,99

ITEM 194

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE GRÁFICO IMC GESTANTE – BLOCO DE 100 FOLHAS – PAPEL SULFITE A4, 75 G/M², 4X0 CORES.

Quantidade: 150

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 5,99

ITEM 195

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE GUIA DE ENCAMINHAMENTO REFERÊNCIA, BLOCO COM 100 FOLHAS CONFORME MODELO. PAPEL SULFITE 56 G/M². DIMENSÃO 30,5CM X 20,7CM,

Quantidade: 75

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 5,99

ITEM 196

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DO LIVRO "ORIENTAÇÕES PARA A COLETA E ANÁLISE DE DADOS ANTROPOMÉTRICOS EM SERVIÇOS DE SAÚDE" DO SISVAN. LIVRO EM BROCHURA A4, GRAMPEADO, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ. CAPA 15 G/M². MIOLO 75 G/M². MIOLO COM 73 PÁGINAS (INCLUSO ERRATA) + CAPA.

Quantidade: 45

Unidade: UNIDADE

Preço Unitário: R\$ 22,91

ITEM 197

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO. MAPA DIÁRIO DE ACOMPANHAMENTO – SISVAN – BLOCO DE 100 FOLHAS. PAPEL SULFITE A4 56G/M².

Quantidade: 300

Unidade: BLO

Thamires Cristina Montiel Maciel
Diretora
Departamento de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo – Setor de Contratos

Preço Unitário: R\$ 4,99

ITEM 199

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO. NOTIFICAÇÃO PARA ESTABELECIMENTOS DA ANVISA. DIMENSÃO APROXIMADA 30,5CM X 21,3 CM. BLOCO COM 200 FOLHAS SENDO 100 JOGOS COM PRIMEIRA VIA BRANCA E A SEGUNDA VIA AMARELA EM PAPEL SINCAMBON. COM NUMERAÇÃO EM VERMELHO A SER INFORMADA PELO REQUISITANTE NO MOMENTO DO ENVIO DA NOTA DE EMPENHO. PRIMEIRA VIA: APENAS FRENTE. SEGUNDA VIA: FRENTE E VERSO.

Quantidade: 60

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 16,00

ITEM 203

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PASTA CONVENÇÃO COUCHÊ SEM VERNIZ, COM LOGO DO DEPARTAMENTO SOLICITANTE NA FRENTE, ABERTURA LATERAL E BOLSO INTERNO, MEDIDAS 45CM X 31CM, TAMANHO COM SANGRIA: 45,3CM X 31,25CM, PESO 300 GR. COR A DEFINIR.

Quantidade: 1.950

Unidade: UNIDADE

Preço Unitário: R\$ 1,50

ITEM 205

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PASTA PERSONALIZADA (TIPO PROCESSO), IMPRESSÃO PRETO, EM PAPEL CARTOLINA 240GR, NA COR VERDE, COM 3 DIVISÓRIAS NO MESMO PAPEL, SEM JANELA, IMPRESSÃO PB – SEM FURO, CREAS.

Quantidade: 750

Unidade: UNIDADE

Preço Unitário: R\$ 1,19

ITEM 206

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PASTA PERSONALIZADA (TIPO PROCESSO), IMPRESSÃO PRETO, EM PAPEL CARTOLINA 240GR, NA COR AZUL CLARO, FURADA, DOBRADA COM JANELA (CONSELHOS).

Quantidade: 750

Unidade: UNIDADE

Preço Unitário: R\$ 1,06

ITEM 209

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO. RECEITUÁRIO MÉDICO, BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL A5. GRAMATURA 56 G/M². 1X0 COR.

Quantidade: 1.500

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 2,39

ITEM 210

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO. RECEITUÁRIO MÉDICO; CONTROLE ESPECIAL; BLOCO COM 200 FOLHAS SENDO 100 JOGOS COM 1 VIA BRANCA E A OUTRA AMARELA EM PAPEL SINCAMBON. DIMENSÃO APROXIMADA: 21,9CM X 15,3CM.

Quantidade: 750

Unidade: BLOCO

Preço Unitário: R\$ 5,99

ITEM 222

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE REVISTA GRAMPEADA, FORMATO A4 FECHADO 210MM X 297MM, E ABERTO 420MM X 297MM, CADA PAPEL EM COUCHÊ BRILHO 210G 4X4 CORES, MIOLO COM 20 PÁGINAS COLORIDAS NO PAPEL COUCHÊ FOSCO 90G.

Quantidade: 63.300

Unidade: UNIDADE

Preço Unitário: R\$ 1,20

ITEM 227

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO. SOLICITAÇÃO DE EXAME LABORATÓRIO "LUIZA HELENA VALDAMBRINI" – FOLHA A4 SULFITE 56 G/M². 1X0 COR. BLOCO COM 100 FOLHAS.

Quantidade: 15

Unidade: BLO

Preço Unitário: R\$ 8,90

ITEM 229

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE TALONÁRIO DE AUTO DE INFRAÇÃO IMPOSIÇÃO E MULTA PARA COMÉRCIO AMBULANTE. FORMATO A4, 75g/m² – BLOCO NUMERADO EM 3 VIAS (BRANCA, VERDE E ROSA) COM 150 FOLHAS.


Thamires Cristina Moraes Maciel
Diretora
Departamento de Administração





Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Contratos

Quantidade: 75
Unidade: BLO
Preço Unitário: R\$ 8,00

ITEM 230

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE TALONÁRIO COM TERMOS DE APREENSÃO DE MERCADORIAS. FORMATO A4, 75g/m2 – BLOCO NUMERADO EM 3 VIAS (BRANCA, VERDE E ROSA) COM 150 FOLHAS.

Quantidade: 75
Unidade: BLO
Preço Unitário: R\$ 8,00

ITEM 234

Descrição: SERVIÇO DE CONFECÇÃO, VACINAÇÃO URBANA E RURAL EM PAPEL COUCHÊ 150G, TAMANHO A3, COM ESQUEMA 1X0 (FRENTE), PRETO E BRANCO, RESISTENTE A ÁGUA.

Quantidade: 2.250
Unidade: UNIDADE
Preço Unitário: R\$ 0,29

ITEM 243

Descrição: IMPRESSOS – REQUISIÇÃO DE SERVIÇO SADT I BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL A5, GRAMATURA 56 G/M².

Quantidade: 750
Unidade: BLO
Preço Unitário: R\$ 2,70

ITEM 244

Descrição: IMPRESSOS – REQUISIÇÃO DE SERVIÇO SADT II BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL A5, GRAMATURA 56 G/M².

Quantidade: 750
Unidade: BLO
Preço Unitário: R\$ 2,70

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Ata, **REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E COMUNICAÇÃO VISUAL**, conforme especificações constantes do Termo de Referência – **Anexo I** do edital do Pregão Presencial n.º 037/22.

1.1.1. A execução do objeto deverá atingir o fim que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência desta Ata será de **12 (Doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e/ou Diário Oficial do Estado de São Paulo, não podendo ser prorrogada.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1. Pela prestação de serviços objeto desta Ata de Registro de Preços, fará jus a DETENTORA ao recebimento dos valores acima discriminado(s) no(s) respectivo(s) item(ns) a ser(em) por esta fornecido(s).

3.2. Estão incluídos nos preços, todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

3.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de contratação em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será feito através de Depósito bancário, no prazo de 10 (Dez) dias, após o aceite da Nota Fiscal, devidamente atestada, pelo Departamento Requisitante, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.

4.2. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista reserva-se o direito de recusar o pagamento se os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

4.3. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora.

4.4. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente;

4.5. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/ENTREGA

5.1. Não será admitida a execução dos serviços pela DETENTORA sem que esta esteja de posse da ORDEM

Thamires Cristina Montiel Maciel
Diretora
Departamento de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo – Setor de Contratos

DE SERVIÇOS.

5.2. Os serviços, objeto da presente Ata, deverão ser prestados, conforme as especificações e condições estabelecidas no Anexo I deste Edital, correndo por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

5.3. Os itens deverão ser entregues conforme solicitação do Departamento, de acordo com as características definidas no Termo de Referência, proposta e Ata de Registro de Preços, sob pena de recusa de recebimento.

5.4. Recebida a autorização de serviço, a DETENTORA deverá prestar os serviços solicitados no prazo máximo de 10 (Dez) dias corridos, no local descrito no subitem 5.3. da presente cláusula, a contar da data do recebimento de Ordem de Serviço.

5.4.1. Por ocasião da entrega, a DETENTORA deverá colher, no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA responsável pelo recebimento.

5.4.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE 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;

a.1) na hipótese de substituição, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (Duas) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, mantido o preço inicialmente contratado.

5.5. A aceitação definitiva dar-se-á em 05 (Cinco) dias úteis, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado(a) do Departamento Requisitante e liberado o canhoto de recebimento.

5.6. O atraso na substituição dos produtos acarretará na suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços.

5.7. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os locais de entrega poderão ser alterados, assim como inserir demais locais, sempre dentro do limite geográfico do Município de São João da Boa Vista.

5.8. Os produtos objeto da presente Ata serão entregues pela DETENTORA, adotando-se os procedimentos previstos na Lei n.º 8.666/93 e o seguinte:

5.8.1. os serviços prestados devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Autorização de fornecimento.

5.9. Os serviços deverão ser prestados acompanhados de cópias reprográficas da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

6.1. A DETENTORA se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender às determinações regulares da Prefeitura Municipal.

6.2. A DETENTORA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.

6.3. A DETENTORA é responsável integralmente para com a execução do objeto da presente Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização do CONTRATANTE, não diminui ou exclui essa responsabilidade.

6.4. A DETENTORA deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.

6.5. A DETENTORA obriga-se, ainda, a:

6.5.1. Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com o Serviço Público, de conformidade com a Lei n.º 8.666/93 e Lei n.º 10.520/02;

6.5.2. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto da presente Ata, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;

6.5.3. Zelar e garantir a boa qualidade da execução dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

6.5.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, nos prazos e condições explicitadas na cláusula quinta, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou do próprio produto em si, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

6.5.5. Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas e impostos devidos em decorrência do fornecimento e entrega dos produtos contratados;

6.5.6. Responsabilizar-se pelo transporte dos itens de seu estabelecimento até o local determinado pelo CONTRATANTE, bem como seu descarregamento, montagem e desmontagem;

6.5.7. Garantir a boa qualidade do serviço prestado, respondendo por qualquer falha, procedendo à substituição/ reparo sempre que necessária.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL

7.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

7.2. Indicar servidor a ser responsável pelo acompanhamento dos serviços e as quantidades efetivamente executadas através deste Registro de Preços.

7.3. Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a prestação dos serviços.

Thamires Cristina Montiel Maciel
Diretora
Departamento de Administração

8



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Contratos

7.4. Notificar a DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, através do Setor de Almoxarifado, mesmo após a entrega dos produtos.

7.5. Aplicar as demais penalidades cabíveis, através do Departamento de Administração, após solicitação do Departamento Requisitante.

7.6. Fica designada a Senhora Débora Joana Dias Querino, portadora do CPF n.º 220.847.928-94 como GESTORA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO

8.1. Por força do presente instrumento, observado o estabelecido nas Leis n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02, estabelece-se que:

8.1.1. Nos termos do artigo 7.º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a DETENTORA poderá ser declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (Cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, à pessoa, física ou jurídica, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

- a) apresentar de documentação falsa;
- b) retardar a execução do(s) serviço(s), constante(s) da(s) ordem(ns) de Serviço(s) ou retardar a correção do(s) serviço(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) do edital do Pregão Presencial n.º 037/22;
- c) recusar-se a retirar e/ou receber a ordem de serviço; deixar de prestar o(s) serviço(s) constante(s) da(s) ordem(ns) de serviço(s); ou não efetuar a substituição/ reparo do(s) item(ns) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) do edital do Pregão Presencial n.º 037/22.
- d) fraude na execução do contrato;
- e) adotar comportamento inidôneo;
- f) elaborar declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

8.1.2. O CONTRATANTE poderá aplicar à DETENTORA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

- a) multa compensatória de 30% (Trinta por cento) do valor total da Ata na ocorrência dos casos especificados nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 8.1.1. da presente cláusula;
- b) multa compensatória de 20% (Vinte por cento) do valor total dos itens não fornecidos, constantes da ordem de fornecimento, emitida pelo Departamento Requisitante, na ocorrência dos casos especificados no subitem 8.1.1. da presente cláusula, alínea “c”, que por suas características inviabilizem a utilização dos produtos objeto da ordem de fornecimento.
- c) multa compensatória equivalente a 1% (Um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor dos itens faltantes descritos na ordem de fornecimento emitida pelo Departamento Requisitante, até o limite de 10% (Dez por cento) do valor total dos itens faltantes na ocorrência dos casos especificados no subitem 8.1.1. da presente cláusula, alínea “b”.
- d) a partir do 11º (Décimo primeiro) dia de falta de atraso, bem como atraso da substituição dos produtos defeituosos ou que estejam em desacordo com as especificações contratadas, a ADJUDICATÁRIA incidirá na multa estabelecida na alínea “b” do presente subitem 8.1.2 e, por conseguinte, haverá rescisão contratual.
- e) advertência na hipótese de descumprimentos editalícios ou constantes da Ata sanados após notificação e desde que não causem efetivo prejuízo à Administração Pública.

8.2. Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo – a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.

8.3. As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade do CONTRATANTE exigir da DETENTORA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos itens não fornecidos.

8.4. Sem prejuízo das sanções disciplinadas acima, quando a DETENTORA não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas nos Anexo I deste edital ou das obrigações assumidas na cláusula sexta deste contrato, incorrerá em multa de 10% (Dez por cento) do valor do contrato.

8.5. Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 05 (Cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

8.6. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à DETENTORA.

8.7. Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o item 8.6.

8.8. Se os pagamentos devidos à DETENTORA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (Quinze) dias, contados da comunicação oficial.

8.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela DETENTORA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS OMISSOS

9.1. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei n.º 10.520/02 e Lei Complementar n.º 123/06 e subsidiariamente na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal n.º 1284/03.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA

10.1. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a DETENTORA poderá ter seu ajuste para Registro de Preços cancelado nos seguintes casos:

10.1.1. Pelo Departamento de Administração, quando:

- a) descumprir as exigências do edital, bem como da presente Ata de Registro de Preços;
- b) recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços decorrente do processo licitatório ou não retirá-la no prazo

Thamires Cristina Mottiel Maciel
Diretora
Departamento de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo – Setor de Contratos

estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração Municipal;

c) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

d) os preços registrados apresentarem variações superiores aos praticados no mercado e a DETENTORA se recusar a adequá-los na forma prevista no edital;

10.1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital e seus anexos que deram origem ao Registro de Preços;

10.1.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no subitem 10.1.1 desta cláusula, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.

10.1.4. No caso de ser inacessível ou ignorado o endereço do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação no órgão de divulgação oficial do Município, ou ainda pela internet na página eletrônica como forma adicional de divulgação, por uma vez, e afixado no quadro de aviso de amplo acesso, considerando-se cancelado o registro na data da publicação oficial.

10.1.5. A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (Trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia e facultada à Administração Municipal a aplicação das sanções previstas no edital e na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1. A DETENTORA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias ao objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme dispõe o artigo 20 do Decreto Municipal n.º 1285/03.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

12.1. Integram a esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e ANEXOS. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

13.1. A DETENTORA obriga-se a manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços.

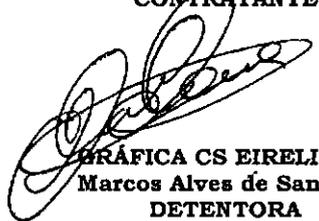
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de São João da Boa Vista.

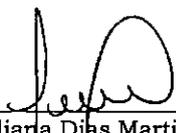
14.2. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes em 03 (três) vias de igual teor e forma.

São João da Boa Vista, 10 de outubro de 2022.


MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Maria Teresinha de Jesus Pedroza – Prefeita Municipal
CONTRATANTE


GRÁFICA CS EIRELI EPF
Marcos Alves de Santana
DETENTORA

ASSINAR

TESTEMUNHAS: 1) 
Juliana Dias Martinelli
RG n.º 48.192.170-9 SSP/SP
CPF n.º 401.056.688-42

2) 
Débora Joana Dias Querino
RG. MG n.º 10.505.685 SSP/MG
CPF n.º 220.847.928-94

Thamires Cristina Montiel Maciel
Diretora
Departamento de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Contratos

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

DETENTORA: GRÁFICA CS EIRELI EPP

Ata de Registro de Preços n.º 305/22 – PP n.º 037/22

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E COMUNICAÇÃO VISUAL.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- 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 n.º 01/2011 do TCE/SP;
- 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 n.º 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;
- as informações pessoais dos responsáveis pelo Contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções n.º 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

- o acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- 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: São João da Boa Vista, 10 de outubro de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: Maria Teresinha de Jesus Pedroza

Cargo: Prefeita Municipal

CPF n.º: 056.192.428-70

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: Maria Teresinha de Jesus Pedroza

Cargo: Prefeita Municipal

CPF n.º: 056.192.428-70

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela DETENTORA:

Nome: Marcos Alves de Santana

Cargo: Representante Legal / Sócio Administrador

CPF n.º: 058.826.758-98 RG n.º: 19.330.331-0 SSP/SP

Data de Nascimento: 30/04/1969

Endereço residencial completo: Rua João Sérgio de Oliveira, n.º 149, Jardim Santa Clara – Presidente Prudente/SP

E-mail institucional: comercial@graficacs.com.br

Telefone(s): (18) 3203-1344

Assinatura: _____

ASSINAR

ORDENADOR DE DESPESAS DO CONTRATANTE:

Nome: Maria Teresinha de Jesus Pedroza

Cargo: Prefeita Municipal

CPF n.º: 056.192.428-70 RG n.º: 14.525.786 SSP/SP

Data de Nascimento: 30/01/1962

Endereço residencial completo: Pça Cel. Joaquim José, n.º 124, Apto. 82, Centro – São João da Boa Vista/SP

E-mail institucional: teresinhaprefeita@saojoao.sp.gov.br

Telefone(s): (19) 3634-1002

Assinatura: _____

Thamires Cristina Mortiel Maciel
Diretora
Departamento de Administração