



**ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 86/2018**

A Prefeitura do Município de Divinolândia, inscrita no CNPJ sob n.º 46.435.921/0001-88, isento de Inscrição Estadual, com sede à Rua XV de Novembro, n.º 261, Centro, Divinolândia (SP), na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Naief Haddad Neto, RG n.º 10.841.897 e CPF n.º 158.833.706-59, doravante designado **PREFEITURA**, e a (s) empresa LUIS FELIPE TEIXEIRA BORGES ME, inscrita no CNPJ sob n.º 21.554.248/0001-74, Inscrição Estadual n.º 287.022.500.113, com sede à Rua Amapá, n.º 16, Bairro Centro, na cidade de Divinolândia, Estado de São Paulo, CEP 13780-000, neste ato representado pelo Sr. Luis Felipe Teixeira Borges, RG n.º 42.905.316-2 e CPF n.º 415.586.198-44, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis n.º 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto n.º 2749/2014, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Item	Descrição do produto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Banner 2,00 x 2,00m - Gabinete	Unidade	20	R\$ 138,00	R\$ 2.760,00
02	Faixa 3,00 x 0,70m - Gabinete	Unidade	50	R\$ 104,00	R\$ 5.200,00
03	Panfleto Colorido - Gabinete	Unidade	10.000	R\$ 0,24	R\$ 2.400,00
04	Panfleto Preto e Branco - Gabinete	Unidade	10.000	R\$ 0,09	R\$ 900,00
05	Placa Informativa 30 x 20 - Gabinete	Unidade	20	R\$ 10,00	R\$ 200,00
06	Placa Informativa 50 x 30 - Gabinete	Unidade	20	R\$ 15,00	R\$ 300,00
07	Placa Informativa 70 x 50 - Gabinete	Unidade	20	R\$ 35,00	R\$ 700,00
08	Diário de Classe - Educação	Unidade	500	R\$ 4,90	R\$ 2.450,00
09	Registro de Rendimento Escolar - Educação	Unidade	500	R\$ 0,50	R\$ 250,00
10	Papeleta Bimestral - Educação	Unidade	1.000	R\$ 0,60	R\$ 600,00
11	Anamnese Escolar (bloco com 100) - Centro Odontológico	Bloco	20	R\$ 7,50	R\$ 150,00
12	Anamnese Adulto (bloco com 100) - Centro Odontológico	Bloco	20	R\$ 7,50	R\$ 150,00
13	Cartão de retorno - Centro Odontológico	Unidade	1.000	R\$ 0,25	R\$ 250,00



14	Envelope branco timbrado 25 x 17 - Centro Odontológico	Unidade	2.000	R\$ 0,77	R\$ 1.540,00
15	Envelope branco timbrado 36 x 26 - Centro Odontológico	Unidade	2.000	R\$ 1,90	R\$ 3.800,00
16	Fatura mensal (bloco com 100) - Centro Odontológico	Bloco	2	R\$ 30,00	R\$ 60,00
17	Ficha diária (bloco com 100) - Centro Odontológico	Bloco	15	R\$ 12,00	R\$ 180,00
18	Ficha para paciente adulto - Centro Odontológico	Unidade	1.000	R\$ 0,15	R\$ 150,00
19	Ficha para escolares - Centro Odontológico	Unidade	1.000	R\$0,15	R\$ 150,00
20	Ficha para prótese - Centro Odontológico	Unidade	300	R\$ 0,30	R\$ 90,00
21	Receituário Comum (bloco com 100) - Centro Odontológico	Bloco	20	R\$ 7,00	R\$ 140,00
22	Receituário Especial (bloco com 100) - Centro Odontológico	Bloco	20	R\$ 7,00	R\$ 140,00
23	Pesquisa de Satisfação (bloco com 100) - Centro Odontológico	Bloco	10	R\$ 8,00	R\$ 80,00
24	Campanha de Doação de Sangue (bloco com 100) - Centro Odontológico	Bloco	10	R\$ 8,00	R\$ 80,00
25	Notificação Fiscalização (bloco com 100) - Fiscalização	Bloco	10	R\$ 22,00	R\$ 220,00
26	Auto de infração e imposição de multa (bloco com 100) - Fiscalização	Bloco	10	R\$ 25,00	R\$ 250,00
27	Adesivos aviso de interdição 40 x 30cm - Fiscalização	Unidade	50	R\$ 7,20	R\$ 360,00
28	Pasta para empenho amarela - Contabilidade	Unidade	10.000	R\$ 1,00	R\$ 10.000,00
29	Pasta para empenho branca - Contabilidade	Unidade	10.000	R\$ 1,00	R\$ 10.000,00
30	Pasta para empenho azul - Contabilidade	Unidade	10.000	R\$ 1,00	R\$ 10.000,00
31	Pasta para empenho verde - Contabilidade	Unidade	10.000	R\$ 1,00	R\$ 10.000,00
32	Pasta para empenho rosa - Contabilidade	Unidade	10.000	R\$ 1,00	R\$ 10.000,00
33	Atendimento ambulatorial Pré	Bloco	100	R\$ 11,30	R\$ 1.130,00



	Natal (bloco com 100) - Gerência de Saúde				
34	Atendimento Nutricional (Cartão) - Gerência de Saúde	Unidade	200	R\$ 0,50	R\$ 100,00
35	Atestado de Saúde (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	20	R\$ 6,50	R\$ 130,00
36	Atestado médico para gestantes (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	8	R\$ 8,00	R\$ 64,00
37	Atestado de boas condições de saúde (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	10	R\$ 7,00	R\$ 70,00
38	Avaliação de Fisioterapia (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	40	R\$ 10,00	R\$ 400,00
39	Boletim ambulatorial curativo (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	2	R\$ 26,50	R\$ 53,00
40	Boletim de atividades de Vigilância e Controle (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	10	R\$ 13,00	R\$ 130,00
41	Boletim de cadastro de quarteirões (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	10	R\$ 13,00	R\$ 130,00
42	Boletim de atividades casa a casa (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	10	R\$ 13,00	R\$ 130,00
43	Cadastro individual (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	20	R\$ 10,30	R\$ 206,00
44	Cadastro da família – Ficha A (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	2	R\$ 26,50	R\$ 53,00
45	Cadastro domiciliar (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	10	R\$ 15,00	R\$ 150,00
46	Cartão de atendimento Fisioterapia - Gerência de Saúde	Unidade	500	R\$ 0,30	R\$ 150,00
47	Cartão de atendimento Psicológico - Gerência de Saúde	Unidade	500	R\$ 0,30	R\$ 150,00
48	Cartão de agendamento - Gerência de Saúde	Unidade	1.500	R\$ 0,30	R\$ 450,00
49	Cartão de programa de hipertensão - Gerência de	Unidade	700	R\$ 0,21	R\$ 147,00



	Saúde				
50	Carta de remessa de pezinho (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	10	R\$ 13,00	R\$ 130,00
51	Cartão índice - Gerência de Saúde	Unidade	1.000	R\$ 0,23	R\$ 230,00
52	Consulta odontológica (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	200	R\$ 6,00	R\$ 1.200,00
53	Controle de insumo e diabetes (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	50	R\$ 10,00	R\$ 500,00
54	Mapa de faturamento individualizado (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	2	R\$ 30,00	R\$ 60,00
55	Notificação Vigilância Sanitária - Gerência de Saúde	Unidade	200	R\$ 0,31	R\$ 62,00
56	Notificação para Estabelecimento - Gerência de Saúde	Unidade	200	R\$ 0,31	R\$ 62,00
57	Orientação Vigilância Sanitária (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	3	R\$ 17,00	R\$ 51,00
58	Pasta para processo VISA - Gerência de Saúde	Unidade	100	R\$ 1,10	R\$ 110,00
59	Pedido de mamografia (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	20	R\$ 13,00	R\$ 260,00
60	Planilha de atendimento ambulatorial (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	500	R\$ 9,00	R\$ 4.500,00
61	Procedimento em VISA (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	3	R\$ 25,00	R\$ 75,00
62	Receituário branco (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	2.000	R\$ 8,00	R\$ 16.000,00
63	Receituário especial carbonado (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	1.000	R\$ 8,95	R\$ 8.950,00
64	Receituário azul B (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	100	R\$ 6,40	R\$ 640,00
65	Receituário azul B2 (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	100	R\$ 6,40	R\$ 640,00
66	Recomendação para exame ginecológico (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	20	R\$ 6,50	R\$ 130,00



67	Relação de remessa (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	5	R\$ 25,00	R\$ 125,00
68	Relação de requisição de citologia (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	5	R\$ 25,00	R\$ 125,00
69	Ressonância Magnética (questionário) (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	2	R\$ 29,00	R\$ 58,00
70	Ressonância magnética (APAC) (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	2	R\$ 29,00	R\$ 58,00
71	Relação (Lista substituições) - Gerência de Saúde	Unidade	200	R\$ 0,30	R\$ 60,00
72	Relatório de Inspeção (SUCEN) (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	10	R\$ 13,00	R\$ 130,00
73	Relatório de Inspeção Diária (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	2	R\$ 30,00	R\$ 60,00
74	Relatório de Inspeção Veículos - Gerência de Saúde	Unidade	100	R\$ 0,30	R\$ 30,00
75	Requisição de Exame Citopatológico (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	10	R\$ 13,00	R\$ 130,00
76	SADT (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	200	R\$ 7,00	R\$ 1.400,00
77	Sistema de Vigilância Alimentar e Nutrição (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	5	R\$ 15,30	R\$ 76,50
78	Solicitação de Exames Laboratório Luiza H. Valdrabrini (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	10	R\$ 13,00	R\$ 130,00
79	Visita Domiciliar (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	20	R\$ 13,00	R\$ 260,00
80	Termo de Compromisso (Ressonância magnética) (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	2	R\$ 26,50	R\$ 53,00
81	Controle de Pesagem de Leite (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	50	R\$ 10,00	R\$ 500,00
82	Envelope de Ofício - Gerência de Saúde	Unidade	200	R\$ 0,60	R\$ 120,00



83	Envelope de prontuário G com abertura em cima - Gerência de Saúde	Unidade	1.500	R\$ 0,83	R\$ 1.245,00
84	Envelope pardo, tamanho grande 31 x 41cm, em letras preta (caixa com 500) - Gerência de Saúde	Caixa	1.000	R\$ 1,10	R\$ 1.100,00
85	Envelope pardo, tamanho grande 31 x 41cm, letras preta - VISA - Gerência de Saúde	Unidade	200	R\$ 1,40	R\$ 280,00
86	Ficha de Acompanhamento Pré-Natal (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	15	R\$ 10,65	R\$ 159,75
87	Ficha para coleta de amostra VISA - Gerência de Saúde	Unidade	300	R\$ 0,50	R\$ 150,00
88	Ficha de controle de material - Gerência de Saúde	Unidade	500	R\$ 0,40	R\$ 200,00
89	Ficha SSA2 Mensal (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	10	R\$ 13,00	R\$ 130,00
90	Ficha SSA2 Diária (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	10	R\$ 13,00	R\$ 130,00
91	Folha de Atendimento Ambulatorial (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	800	R\$ 9,05	R\$ 7.240,00
92	Folha de Identificação (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	80	R\$ 9,50	R\$ 760,00
93	Folha de Informação (VISA) (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	5	R\$ 25,00	R\$ 125,00
94	Folha de Atendimento Ambulatorial Mastologia - rosa (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	5	R\$ 25,00	R\$ 125,00
95	FOSP - Fundação Onco Centro (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	8	R\$ 15,00	R\$ 120,00
96	Gráfico para acompanhamento de crescimento masculino (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	2	R\$ 30,00	R\$ 60,00
97	Gráfico para acompanhamento de crescimento feminino (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	2	R\$ 30,00	R\$ 60,00
98	Guia de referência (bloco com	Bloco	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00



	100) - Gerência de Saúde				
99	Guia de referência e contra referência (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	8	R\$ 15,00	R\$ 120,00
100	Guia de referência do ambulatório médico de especialidades (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	5	R\$ 25,00	R\$ 125,00
101	Identificação do usuário feminino (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	10	R\$ 13,00	R\$ 130,00
102	Identificação do usuário masculino (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	10	R\$ 13,00	R\$ 130,00
103	Informativo Ressonância Magnética (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	2	R\$ 30,00	R\$ 60,00
104	Laudo médico para solicitação de exames alto custo (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	2	R\$ 30,00	R\$ 60,00
105	Laudo solicitação autorização de procedimento ambulatorial (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	3	R\$ 30,00	R\$ 90,00
106	Termo de apreensão série AB – 3 vias branca, rosa e verde - Gerência de Saúde	Unidade	50	R\$ 0,50	R\$ 25,00
107	Relatório de visita domiciliar (bloco com 100) - Gerência de Saúde	Bloco	10	R\$ 13,00	R\$ 130,00
108	Cartão de Agendamento Fonoaudiologia - Gerência de Saúde	Unidade	200	R\$ 0,31	R\$ 62,00
109	Pasta Processo – Secretaria	Unidade	2.000	R\$ 1,00	R\$ 2.000,00
110	Adesivo para placas, automóveis, etc Gerência de Saúde	Metro	200	R\$ 60,00	R\$ 12.000,00
111	Cartão agendamento Estratégia Agente Familiar - Gerência de Saúde	Unidade	2.500	R\$ 0,40	R\$ 1.000,00

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO



**2.1.** A execução do presente contrato dar-se-á de forma indireta, em regime de menor preço por item.

**2.2.** O objeto desta Licitação deverá ser entregue pelo Fornecedor na Gerência de Compras da Prefeitura Municipal, de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h, nas quantidades solicitadas, durante a vigência deste Registro de Preços, no prazo máximo de 10 dias após a emissão da autorização de compra que será emitida pelo Prefeitura e encaminhada via e-mail (informado pela contratada).

**2.3.** A prestação dos serviços será efetuada mediante encaminhamento, por servidor responsável por cada Gerência, especialmente designado para este fim, por ofício, autorizado pelo Chefe do Executivo e após encaminhado a Gerência de Compras, para emissão de pedido de empenho e autorização de compra, devendo constar: a descrição do produto e a quantidade.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS**

**3.1.** Fazem parte integrante do presente instrumento, em atendimento à Lei Federal n.º 8.666/93, e suas consequentes alterações, os seguintes documentos em plena validade:

- a) Edital do Pregão n.º 29/2018, e seu respectivo anexo.
- b) Proposta Comercial, apresentada pela Contratada, devidamente assinada e rubricada.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA ATA E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1.** O valor total da presente Ata é de R\$ 142.925,25 (Cento e quarenta e dois mil novecentos e vinte e cinco reais e vinte e cinco centavos).

**4.2.** Os pagamentos serão feitos mensalmente e vinculados as Autorizações de Compra.

**4.2.1.** A autorização de compra será emitida à vista dos serviços solicitados pelo responsável de cada Gerência mediante autorização do Chefe do Executivo, aplicando-se os quantitativos constantes nos ofícios encaminhados, e preços unitários constantes da proposta financeira formulado pela empresa licitante vencedora, observando-se o seguinte:

a) Caberá a Gerência Municipal de Compras fiscalizar os serviços e atestá-los como condição para liberação do pagamento à empresa licitante vencedora;

b) A Gerência Municipal de Compras terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da emissão da nota fiscal para se pronunciar sobre o seu aceite e os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Gerência Municipal de Finanças em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, desde que acompanhadas pela aprovação por quem





de direito, da CND Trabalhista, do FGTS e da Receita Federal, as quais, durante a execução dos serviços, serão conferidas mês a mês pela Gerência de Contabilidade;

c) Caso a empresa licitante vencedora encaminhe a nota fiscal e demais documentos a Prefeitura Municipal de Divinolândia fora do prazo fixado a data do pagamento deverá ser alterada na mesma proporção dos dias de atraso;

d) Se a nota fiscal for recusada por erro formal ou material, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a Prefeitura Municipal de Divinolândia do prazo estabelecido na letra “c” para se pronunciar sobre o aceite da nota fiscal corrigida;

e) O valor pago à empresa licitante vencedora não estará condicionado ao valor total estimado na planilha de orçamento, pois somente serão pagos os serviços efetivamente prestados de conformidade com a necessidade da Prefeitura Municipal de Divinolândia.

**4.3.** Os pagamentos serão efetuados conforme segue abaixo:

**4.3.1.** Em recaiando o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

**4.3.2.** O pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA ou representante legal, previamente credenciado perante a Administração Pública.

**4.3.3.** Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.

**4.3.4.** As Notas Fiscais deverão ser entregues na sede do Licitador, no endereço já declinado no preâmbulo da presente, contendo a descrição PROCESSO LICITATÓRIO n.º 43/2018, PREGÃO PRESENCIAL n.º 29/2018.

**4.3.5.** O pagamento será efetuado pela Gerência Municipal de Finanças do Licitador/Contratante.

**4.3.6.** Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

## **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA.**

**5.1.** Executar, nas condições previstas no Edital do Pregão n.º 29/2018 e nesta Ata, o(s) serviço(s) objeto deste ajuste.

**5.2.** Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga.



**5.3.** Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

## **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

**6.1.** Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

**6.2.** Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

**6.3.** Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade na execução dos serviços.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES**

**7.1.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**7.2.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

**7.3.** O atraso injustificado na prestação dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

**7.3.1.** Advertência por escrito;

**7.3.2.** Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega até o limite de 30 (trinta) dias;

**7.3.3.** Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;

**7.3.4.** Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**7.3.5.** Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

**7.3.6.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA**

**8.1.** O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA NONA - DA REVISÃO DE PREÇOS**

**9.1.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da ata de registro de preços e a retribuição do contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser repactuado o preço registrado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial da ata) Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento deste instrumento.

**9.2.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**9.3.** Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais e/ou matérias-primas, etc.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO n.º 29/2018 com seus Anexos a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S).

**10.2.** A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir.



---

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO COMPETENTE**

**11.1.** O foro competente para dirimir toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o da Comarca de São Sebastião da Gramma.

**11.2.** Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Divinolândia, 10 de Setembro de 2018.

PELA CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de Divinolândia  
Naief Haddad Neto  
Prefeito Municipal

PELA CONTRATADA:

\_\_\_\_\_  
Luis Felipe Teixeira Borges ME  
Luis Felipe Teixeira Borges  
– Sócio Proprietário

**TESTEMUNHAS:**

- 1) \_\_\_\_\_ RG n.º \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_ RG n.º \_\_\_\_\_

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA  
CONTRATADO: LUIS FELIPE TEIXEIRA BORGES ME  
CONTRATO N.º (DE ORIGEM): 86/2018  
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIVERSOS DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA.

Na qualidade de Contratante e Contratado, 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, estamos 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 art. 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Divinolândia, 10 de Setembro de 2018.

**CONTRATANTE:**

Nome e cargo: Naief Haddad Neto – Prefeito Municipal

E-mail institucional: gabinete@divinolandia.sp.gov.br

E-mail pessoal: haddadnaief@hotmail.com

Assinatura: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:**

Nome e cargo: Luis Felipe Teixeira Borges - Proprietário

E-mail institucional: graficaecoprint@hotmail.com

E-mail pessoal: graficaecoprint@hotmail.com

Assinatura: \_\_\_\_\_



**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA**

**CONTRATADA: LUIS FELIPE TEIXEIRA BORGES**

**CONTRATO N.º (DE ORIGEM): 86/2018**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIVERSOS DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA.**

Nome	Luis Felipe Teixeira Borges
Cargo	Proprietário
RG n.º	42.905.316-2
CPF n.º	415.586.198-44
Endereço (*)	Rua Eunice Machado Franchi, n.º 75, Centro, Divinolândia – SP, CEP 13780-000.
Telefone	(19) 36631050
E-mail Institucional	graficaecoprint@hotmail.com
E-mail pessoal (*)	graficaecoprint@hotmail.com

(\*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

Nome	Naief Haddad Neto
Cargo	Prefeito Municipal
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Rua XV de Novembro, n.º 261, Centro.
Telefone e Fax	(19) 36638100
E-mail Institucional	gabinete@divinolandia.sp.gov.br

Divinolândia, 10 de Setembro de 2018.

CONTRATADA

Nome Luis Felipe Teixeira Borges

Cargo Proprietário

CONTRATANTE

Nome Naief Haddad Neto

Cargo Prefeito Municipal