



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS n.º 2015.07.08.01

Regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 (atualizada) e pelo Decreto Municipal N.º 004/2014, de 14 de Maio de 2014.

PREÂMBULO

O Pregoeiro da Comissão Permanente de Pregão da Prefeitura Municipal de Paraipaba torna público para conhecimento de todos os interessados que até às **09:30:00 (Nove horas e trinta minutos)** do dia **03 de Agosto de 2015**, na sede da Comissão Permanente de Licitação e Pregões da Prefeitura de Paraipaba, localizada na Rua Joaquim Braga, 296, Centro, Paraipaba, CE, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação, modalidade **Pregão Presencial N.º 2015.07.08.01**, identificado abaixo, objetivando o Registro de Preços mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

Objeto:	Registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços gráficos, para atender as necessidades da secretaria de Educação do Município de Paraipaba -Ce.
Secretaria(s):	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Órgão(s) Gerenciador(es):	Comissão de Pregão do Município de Paraipaba.
Critério de Julgamento:	Menor Preço.
Modalidade:	Pregão Presencial.
Data e Hora de Abertura:	03 de Agosto de 2015 às 09:30:00h (Nove horas e trinta minutos).
Validade da Ata:	12 (DOZE) Meses.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA
Rua: Joaquim Braga no 296 – Centro



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



Compõem-se o presente Edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização da Ata de Registro de Preços e do contrato.

PARTE B – ANEXOS

- Anexo I – Termo de Referência do Objeto;
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração;
- Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo V – Minuta do Contrato.

1. DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto o **Registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços gráficos, para atender as necessidades da secretaria de Educação do Município de Paraipaba -Ce.**

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO

2.1- Poderão participar da presente licitação quaisquer pessoas jurídicas localizada em qualquer Unidade da Federação cadastrada ou não na Prefeitura Municipal de Paraipaba, que atenda a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto desta licitação.

2.1.1- **CADASTRAMENTO:** O cadastramento junto à Prefeitura de Paraipaba (inscrição no CRC) a que se refere o subitem anterior poderá ser providenciado pelo interessado diretamente na sede da Comissão Permanente de Licitação e Pregões, situada na Rua Joaquim Braga nº 296 – Centro, Paraipaba/CE, apresentando a documentação exigida, até às 14:00h do dia anterior ao previsto para o recebimento dos documentos de habilitação e de proposta de preço e a revalidação/atualização de documentos.

2.1.2 - Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

2.2- **CREDENCIAMENTO:** Cada licitante deverá apresentar-se com apenas 01 (um) representante, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

2.2.1- Cada representante, juntamente com o documento hábil de credenciamento, deverá apresentar ainda:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA
Rua: Joaquim Braga no 296 – Centro



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



- a) Cópia autenticada de seu documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;
- b) Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme modelo disposto no **item 1 do ANEXO III** deste Edital;
- e) Cópia autenticada do Contrato social em vigor (consolidado ou com todos os aditivos).

2.2.2- Os documentos de credenciamento e de identificação deverão ser apresentados em separados dos envelopes de proposta de preço e de habilitação, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura desses envelopes.

2.2.3- Entende-se por documento hábil de credenciamento o instrumento particular de mandato, conforme modelo discriminado no **item 2 do ANEXO III** deste Edital, ou procuração pública, acompanhados de cópia autenticada dos documento que comprove a titularidade do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.);

2.2.4- Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, dispondo por si só de poderes de representação, deverão ser apresentadas cópia autenticada dos documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.3 - Caso a empresa não credencie nenhum representante, conforme item 2.2.3, nem esteja representada por sócio administrador, na forma do item 2.2.4, ou que não cumpra as exigências de representação, não poderá formular ofertas e lances de preços na fase da disputa de preços, nem se manifestar durante o transcurso do Pregão, não podendo ainda interpor recurso, valendo-se, para todos os efeitos, dos termos de sua proposta escrita.

2.4- No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos neste item. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa/entidade licitante.

2.5- Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.5.1- Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.5.2- Se constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preços, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.6- Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que possuam registro de inadimplência contratual junto à Prefeitura de Paraipaba ou que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Paraipaba - CE, ou tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



empresas em consórcio.

2.7- As empresas enquadradas como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei deverá apresentar, **no ato do credenciamento** declaração expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio.

2.8- As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista neste subitem poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

2.9- O credenciamento dos interessados será efetuado antes da apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, no mesmo local de apresentação da documentação. O início da sessão de credenciamento dar-se-á até às **09:00h (Nove horas)** sem tolerância para possíveis atrasos.

3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

- 3.1.1- Credenciamento dos licitantes;
- 3.1.2- Recebimento dos envelopes de “proposta de preços” e “documentos de habilitação”;
- 3.1.3- Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- 3.1.4- Lances verbais entre os classificados;
- 3.1.5- Habilitação do licitante melhor classificado;
- 3.1.6- Recursos;
- 3.1.7- Adjudicação.

4. DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

4.1- Além dos documentos de credenciamento, previstos no subitem 2.2, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

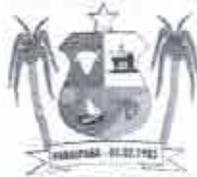
4.2- Os conjuntos de documentos relativos à “Proposta de Preço” e aos “Documentos de Habilitação” deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados à Prefeitura de Paraipaba, identificados com o número da presente licitação, com o nome do licitante, número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos seus conteúdos (“Proposta de Preços” ou “Documentos de Habilitação”).

4.3- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

4.3.1- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.3.2- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório,

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA
Rua: Joaquim Braga no 296 – Centro



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

4.3.3- Nos documentos apresentados neste processo, quando não consignado o respectivo prazo de vigência em seu bojo, o prazo de vigência será aceito pelo(a) Pregoeiro como sendo de 60 (sessenta) dias, salvo determinação legal específica em contrário.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1- A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada, contendo na parte externa do envelope as seguintes indicações:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
À PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA/CE – COMISSÃO DE PREGÃO.
PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2015.07.08.01
RAZÃO SOCIAL E O CNPJ DO LICITANTE

- 5.2- A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no ANEXO II deste Edital, contendo:
- 5.2.1- A modalidade e o número da licitação;
 - 5.2.2- Endereçamento a (o) Pregoeiro da Prefeitura de Paraipaba;
 - 5.2.3- Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;
 - 5.2.4- Prazo para a entrega de **05 (cinco) dias úteis**, conforme os termos do edital;
 - 5.2.5- Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
 - 5.2.6- Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital **com as respectivas MARCAS dos produtos**;
 - 5.2.7- Os valores unitários em algarismos de cada item;
 - 5.2.8 - Valor Global, em algarismo e por extenso;
 - 5.2.9 - Declaração de que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento dos materiais e ainda aceitação e cumprimento a todas as obrigações contidas no Anexo I – Termo de referência deste edital.
- 5.3 - Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.
- 5.4 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 5.5 - Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a) Pregoeiro proceder às correções necessárias.



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



- 5.6- Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.
- 5.6.1- A proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade conforme licitado.
- 5.7 - A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da ata de registro de preços, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente ao Decreto Municipal n.º 004/2014, de 14 de Maio de 2014, às Leis Federais n.ºs 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.
- 5.8 - Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, insertos na planilha anexa a solicitação.
- 5.9 - Na análise das propostas de preço o Pregoeiro observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.
- 5.10 - Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.
- 5.11 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1- O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do subitem 4.2 deste edital, contendo a seguinte inscrição no seu frontispício:

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
À PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA/CE - COMISSÃO DE PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 2015.07.08.01
RAZÃO SOCIAL E O CNPJ DO LICITANTE.

6.2- Os interessados **NÃO** cadastrados na Prefeitura de Paraipaba, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão a presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados (**subitens 6.3 a 6.7**), os quais serão analisados pelo(a) Pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

6.3- RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 6.3.1 - REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- 6.3.2 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.3.3 - **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

6.3.4 - **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3.5 - **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO**.

6.4- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.4.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

6.4.3 - Provas de regularidade, em plena validade, para com:

6.4.3.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante a apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou conforme nova certidão unificada com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014;**

6.4.3.2- a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

6.4.3.3- a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

6.4.3.4- **Prova de regularidade à Seguridade Social** mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS ou conforme nova certidão unificada com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014;

6.4.3.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF)

6.4.3.6- **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, em conformidade com o dispositivo na CLT com as alterações da Lei Nº 12.440/11 - DOU de 08/07/2011.

6.4.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.4.5 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão Permanente de Licitação e Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA

6.4.6 - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou lote, conforme o caso.

6.5- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.5.1- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica da Licitante, com data da expedição ou revalidação dos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da Licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

6.5.2- Prova de capital mínimo integralizado equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, através da Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida em data não superior a 60 (sessenta) dias.

6.5.3 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, **com termos de abertura e encerramento**, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado em Órgão competente.

a) Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL: Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal, ficando isento da apresentação do balanço.

a. 1) - Quando não optante pelo SIMPLES NACIONAL: Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06 ou comprovação emitida pela Junta Comercial.

a.2) - As licitantes com menos de 1 (um) ano de constituição, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.

6.6 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.6.1 - Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado para os quais o licitante esteja fornecendo ou tenha fornecido produtos compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



6.7 - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.7.1 - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

6.7.2 - Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

6.7.3 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

6.8 - No caso de **licitantes devidamente cadastrados na Prefeitura de Paraipaba**, a documentação mencionada nos **subitens 6.3 a 6.5** poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à Prefeitura de Paraipaba, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), o qual deverá ser entregue acompanhado dos documentos tratados nos **subitens 6.6 e 6.7** do edital, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo (a) Pregoeiro.

6.8.1- A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Paraipaba deverá também se encontrar dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

6.9- As Certidões de Comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.

6.10 - A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

6.10.1- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados, ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder do (a) Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 05 (cinco) dias corridos à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

6.11- Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de Habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

7.1- O Pregão Presencial terá a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por um (a) Pregoeiro, e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

7.2- **CREDENCIAMENTO:** Antes do início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto a(o) Pregoeiro, identificar-



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



se e comprovarem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do **item 2** deste instrumento, assinando então lista de presença.

7.3- RECEBIMENTO DE ENVELOPES: A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos licitantes devidamente credenciados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, onde o(a) Pregoeiro(a) **receberá** de cada licitante ou seu representante, em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, as **propostas de preços e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes**, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam.

7.3.1- Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo Pregoeiro.

7.3.2- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência por parte de qualquer licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.3.3- O Pregoeiro ao receber a documentação tratada no subitem 7.3 poderá determinar a suspensão do ato, para análise da documentação e a compatibilidade com os termos do edital.

7.4- ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS: Abertos os envelopes contendo a "Proposta de Preços" de todos os licitantes, O Pregoeiro ou membro da equipe de apoio fará a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. A seguir, O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

7.4.1- Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços O Pregoeiro examinará a compatibilidade desta com os termos do edital, desclassificando as propostas que não atendam aos termos desse edital.

7.4.2- O Pregoeiro poderá a qualquer tempo determinar a suspensão da sessão, a fim de que o setor técnico da(s) Secretaria(s) interessada(s) na presente licitação proceda ao exame de qualidade e compatibilidade com os termos do edital dos materiais cotados.

7.5- CLASSIFICAÇÃO INICIAL: O Pregoeiro fará a ordenação das propostas de todos os licitantes, em ordem decrescente de valor, classificando o licitante com proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus representantes participem dos lances verbais.

7.5.1- Caso não sejam verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem 7.5, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas iniciais.

7.6- LANCES VERBAIS: Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA
Rua: Joaquim Braga no 296 - Centro



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes, obedecendo às seguintes disposições:

7.6.1- O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. No caso de empate de valor entre propostas será realizado imediatamente sorteio visando definir a ordem de lance entre os licitantes empatados.

7.6.2- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

7.6.3- O Pregoeiro no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:

- a) determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;
- b) determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;

7.6.4- Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas do(a) Pregoeiro na forma da alínea "a" do subitem anterior.

7.6.5- Preclui o direito de apresentar lance verbal, sendo considerado desistente o licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro na forma da alínea "b" do subitem 7.6.3.

7.6.6- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito de classificação ao final da etapa competitiva.

7.6.7- Quando não mais se realizarem lances verbais por qualquer dos licitantes será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em ordem decrescente de valor, exclusivamente pelo critério de menor preço.

7.6.8- O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração nas situações em que não se realizem lances verbais, ou realizando-se, depois de declarado o encerramento da etapa competitiva se a oferta não for aceitável, ou se o licitante classificado for considerado inabilitado, no exame de oferta subsequente.

7.6.9- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão Presencial.

7.6.10. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate ficto, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

7.6.10.1. Entende-se por empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.6.10.2. Não ocorrerá empate ficto quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.6.11. Para efeito do disposto no item 7.6.10 deste Edital, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA

- querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes ME/EPP que porventura se enquadrem no mesmo intervalo percentual de 5%, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no aludido intervalo, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, desde que não haja lances.
- 7.6.12- Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, o (a) Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa a Solicitação, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.6.13- Tratando-se de preço inexequível o(a) Pregoeiro poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.
- 7.6.14- Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, o(a) Pregoeiro abrirá o envelope de habilitação do licitante primeiro classificado "sob condição", considerando o disposto no subitem anterior.
- 7.6.15- Diante da hipótese tratada no subitem 7.6.13 o(a) Pregoeiro poderá, também "sob condição", negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a exequibilidade do licitante anteriormente classificado.
- 7.6.16- O lance verbal depois de proferido será irretroatável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital (subitens: 13.1 e 13.1.1, "c").
- 7.6.17- Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.
- 7.6.18- Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 7.6.19- Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação, constantes da planilha anexa a Solicitação.
- 7.6.19.1 - Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Central de Compras da Prefeitura de Paraipaba, responsável pela elaboração e emissão da referida Planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.
- 7.6.20- Caso o preço referente ao preço final seja composto de preços unitários, deverá o Pregoeiro, antes da convocação de todos os licitantes, solicitar ao vencedor a adequação desses preços ao valor do lance final.
- 7.6.21- Caso a licitante classificada com o Menor Preço lote seja uma ME/EPP e esta apresente restrições na comprovação da regularidade fiscal, será convocada para apresentar a documentação



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



regularizada. Conta-se a partir da declaração de vencedora do certame, o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para regularização da documentação, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, com vistas à contratação.

7.6.22- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado ao (à) Pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação crescente, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação. 7.6.23- Caso a licitante classificada com o **Menor Preço por Lote** seja uma empresa não beneficiada pelo tratamento diferenciado e não apresente situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação crescente, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente.

7.6.24- O contrato deverá ser assinado em até 05 (cinco) dias da convocação do licitante declarado vencedor, observados os itens 7.6.21, 7.6.22 e 7.6.23, cabendo ainda a negociação direta, a fim de se obter preço mais vantajoso.

7.7- HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO: Existindo proposta classificada aceitável, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" do(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no item 6.

7.7.1- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope n.º 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, excetuando-se o disposto no item 7.6.21.

7.7.2- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.

7.7.3- Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida negociação – subitem 7.6.8 do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.7.4- Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

7.7.5- O Pregoeiro terá a prerrogativa de decidir se o exame dos "documentos de habilitação" se dará ao final da etapa competitiva de cada lote ou ao final do julgamento de todos os lotes.

7.8- RECURSOS: Somente no final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor (es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias corridos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias corridos (que começará a



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA

correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.8.1- O recurso será dirigido ao(s) Secretário(s) Gestor (es), por intermédio do(a) Pregoeiro, o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s) Gestor(es).

7.8.2- Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

7.8.3- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

7.8.4- O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

7.8.5- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão Presencial, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

7.8.6- A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado o Pregoeiro examinar os fatos e julgamento imediato do recurso.

7.8.7- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.8.8- Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor (es) homologará(o) e procederá(o) a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), para determinar a contratação;

7.8.9- A intimação dos atos decisórios da administração — Pregoeiro ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão Permanente de Licitação e Pregões da Prefeitura de Paraipaba, ou por meio de publicação em jornal diário de grande circulação.

7.8.10- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão Permanente de Licitação e Pregões da Prefeitura de Paraipaba.

7.9- **ENCERRAMENTO DA SESSÃO:** Da sessão do Pregão Presencial será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, consoante no mapa de lances, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo (a) Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, e pelos licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

7.9.1- Ao Final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos materiais, será feita pelo (a) Pregoeiro a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

a) à Assessoria Jurídica, para fins de análise e parecer;

b) e depois à (s) Secretaria (s) competentes para homologação e subsequente formalização do



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



Contrato.

7.10 - SUSPENSÃO DA SESSÃO

7.10.1- O Pregoeiro é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

7.10.2- O Pregoeiro poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.11- **INDICAÇÃO DO VENCEDOR:** No julgamento das propostas/ofertas será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste Edital, apresentar o **Menor Preço por Lote**, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

7.11.1- Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.

8. DA(S) DOTAÇÃO (ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

8.1- As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria(s) Contratante(s) interessadas.

9. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

9.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Presencial.

9.1.1- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.1.2- A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

9.2- Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

9.2.1- o endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura de Paraipaba;

9.2.2- a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitação e Pregões da Prefeitura de Paraipaba, dentro do prazo editalício;

9.2.3- o fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

9.2.4- o pedido, com suas especificações;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA
Rua: Joaquim Braga no 296 - Centro



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



- 9.3- Caberá O Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.4- A resposta do Município de Paraipaba - CE, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão Permanente de Licitação e Pregões da Prefeitura de Paraipaba, conforme disposto no artigo 87 da Lei Orgânica do Município e constituirá aditamento a estas Instruções.
- 9.5- O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.
- 9.6- Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 9.6.1- Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 9.7- **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, o(a) Pregoeiro ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.
- 9.7.1- Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 9.8- **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** O Município de Paraipaba - CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

10. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador (es) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos do Decreto Municipal n.º 004/2014, de 14 de Maio de 2015, da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.
- 10.1.1- Integra o presente instrumento (ANEXO IV) o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.
- 10.1.2- Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços – Anexa a este edital.
- 10.2- Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Paraipaba - CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.
- 10.2.1- O Licitante Vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Paraipaba - CE.
- 10.2.2- A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.2.3- Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Projeto Básico.

10.3- Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista na Lei Orgânica Municipal, artigo 87, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

10.4- A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto no Decreto Municipal n.º 004/2014, de 14 de maio de 2014, e nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

10.5- A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará **PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos dela correntes, nos termos do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração, satisfeito os demais requisitos do Decreto Municipal n.º 004/2014, de 14 de maio de 2014.

10.6- A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

10.7- O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

10.8- O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos da Comissão Permanente de Licitação e Pregões da Prefeitura de Paraipaba e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

10.9- O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, o preço dos materiais, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos materiais registrados.

10.9.1- O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

10.10- Em caso de alteração dos preços de mercado, deverá ser observado o disposto no artigo 17 do Decreto Municipal n.º 004/2014, de 14 de maio de 2014.

10.11- Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas,



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.

10.12- Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão, não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente, constante da proposta do fornecedor, e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

10.13- Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município.

10.14- Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais fornecedores classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

11. DA ENTREGA DOS BENS LICITADOS

11.1- **DAS ORDENS DE COMPRA/FORNECIMENTO:** O fornecimento dos materiais licitados se dará mediante expedição de **ORDENS DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**, por parte da administração ao licitante vencedor, que poderão englobar integralmente os quantitativos e/ou bens objeto do Registro de Preços (entrega imediata) ou apenas parte deles (execução fracionada), de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Gestora(s).

11.1.1- A ordem de compra/autorização de fornecimento emitida conterá o material pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do registro no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou da própria Ata de Registro de Preços.

11.1.2- Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de compra/autorização de fornecimento, o fornecedor deverá fazer a entrega do material no local designado pela Contratante, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos materiais.

11.1.3- O aceite dos materiais pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Anexo deste Edital quanto aos materiais entregues.

11.1.4- Poderão ser firmados contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

11.2- **DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:** Os bens licitados deverão ser entregues no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da expedição da **ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO** pela administração, no local determinado na **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**.

11.2.1. Os materiais deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**:

11.2.2. Os materiais serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA
Rua: Joaquim Braga no 296 – Centro



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



e fiscalização do fornecimento avençado.

11.2.3- Por ocasião da entrega dos materiais, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.

11.2.4- Para o objeto deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome do órgão contratante.

11.2.5- No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

11.2.6- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

11.3- Os bens licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) aceitar, nas mesmas condições do registro de preços, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93;
- e) a entrega dos produtos deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município.

12. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

12.1- **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre objeto licitado, inclusive a margem de lucro.

12.2- **PAGAMENTO:** O pagamento será feito na proporção do fornecimento dos materiais licitados, segundo as ordens de fornecimento expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA
Rua: Joaquim Braga no 296 - Centro



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



condições da proposta.

12.2.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

12.3- **REAJUSTE:** Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

12.4- **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** 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 área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

13. DAS SANÇÕES

13.1- O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar a Ordem de Fornecimento/Contrato ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Paraipaba e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Paraipaba pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

13.1.1 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado no caso de:

- a) Recusar em assinar o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta ou lance;
- d) Fraudar na aquisição dos produtos;
- e) Comportar-se de modo inidôneo.

13.1.2 - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega/execução de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra/solicitação, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na entrega dos materiais;

13.1.3 - multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado.

13.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA

sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo ou do contrato, conforme o caso;

13.3- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

13.3.1- Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

13.3.2- Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.4- O fornecedor beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:

- 13.4.1- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 13.4.2- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 13.4.3- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 13.4.4- tiver presentes razões de interesse público.

13.5- **PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:** As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

13.5.1- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Paraipaba e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Paraipaba pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14. FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1- As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

15. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

15.1 - Será permitida a adesão à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de Órgãos não participantes desde que autorizada pelo Órgão Gerenciador e somente após a primeira aquisição ou contratação do Órgão participante.



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



15.2 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15.3 - As aquisições ou contratações adicionais por órgão ou entidade não participante, não poderão exceder a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.4 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

15.5 - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

15.6 - É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a presente ata de registro de preços.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1- As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

16.2- Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador (es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

16.3- O não atendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Presencial.

16.4- A adjudicação e a Homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

16.5- A formalização da Ata de Registro de Preços não gera ao beneficiário direito de fornecimento, mas, apenas mera expectativa de contratação.

16.6- A formalização da Ata de Registro de Preços só gera ao beneficiário do registro a obrigação de fornecimento quando expedida a competente Ordem de Fornecimento ou celebrado o competente Termo de Contrato.

16.7- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

16.8- A administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no Registro objeto dessa licitação.

16.9- A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor (es).

16.10- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

16.11- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Paraipaba – CE.

16.12- Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo telefone: (085) 8162-5938 das 08:00h às 14:00h, ou diretamente na Sede da Comissão Permanente de Licitação e Pregões de Licitação da Prefeitura de Paraipaba.

16.13- Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, gratuitamente através de CD ROOM ou PEN DRIVE, a ser fornecido pelo licitante, ou mediante pagamento de cópia reprográfica, nos horários de 08:00 às 14:00 horas, na Sede da Comissão Permanente de Licitação e Pregões de Licitação da Prefeitura de Paraipaba, situada no endereço constante no subitem anterior, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a:

- a) Pagamento da taxa no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) de cópia reprográfica.
- b) Fornecer CD ROOM, PEN DRIVE.

16.13.1 - O referido edital e seus anexos também estão disponíveis no seguinte sítio virtual: www.tcm.ce.gov.br/licitacoes.

16.14- O Projeto Básico/Termo de Referência poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão Permanente de Licitação e Pregões da Prefeitura de Paraipaba.

16.15- Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

16.16- No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurada a autoridade competente:

- a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.
- b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

16.17. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou Revogação serão feitas aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de Paraipaba, conforme disposto no artigo 87 da Lei Orgânica do Município.

Paraipaba - CE, 08 de Julho de 2015.

Francisco Fabrício Marques Gomes
Pregoeiro Oficial do Município de Paraipaba



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 – Registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços gráficos, para atender as necessidades da secretaria de Educação do Município de Paraipaba -Ce.

LOTE 01 - MATERIAL GRÁFICO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE
01	BOLETIM ESCOLAR TAMANHO 115X220 MM - PAPEL AP 60 KG - COR 1X1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	UNIDADE	3.000
02	BOLETIM ESCOLAR TAMANHO 115 X 220 MM - PAPEL AP 60 KG - COR 1X1 - ENSINO FUNDAMENTAL I (1º AO 3º ANO).	UNIDADE	2.500
03	BOLETIM ESCOLAR TAMANHO 115 X 220 MM - PAPEL AP 60 KG - COR 1X1 - ENSINO FUNDAMENTAL II (4º AO 9º ANO).	UNIDADE	5.000
04	DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL CAPA/CONTRA-CAPA: PAPEL - COR 4X0 MIOLO: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250 GR - AP 24 KG - COR 1X1 - 54 PÁGINAS - TAM 210X297 MM - ENCADERNAÇÃO: ESPIRAL	UNIDADE	400
05	DIÁRIO DE CLASSE FUNDAMENTAL I (1º AO 3º) CAPA/CONTRA-CAPA: PAPEL - COR 4X0 MIOLO: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250 GR - AP 24 KG - COR 1X1 - 78 PÁGINAS - TAM 210X297 MM - ENCADERNAÇÃO: ESPIRAL	UNIDADE	300
06	DIÁRIO DE CLASSE FUNDAMENTAL II (4º AO 9º) CAPA/CONTRA-CAPA: PAPEL - COR 4X0 MIOLO: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250 GR - AP 24 KG - COR 1X1 - 86 PÁGINAS - TAM 210X297 MM - ENCADERNAÇÃO: ESPIRAL	UNIDADE	2.500
07	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO TAMANHO 230X320 MM - PAPEL AP 60 KG - COR 1X1	UNIDADE	5.000
08	HISTÓRICO ESCOLAR TAMANHO 210X297 MM - PAPEL AP 60 KG - COR 1X1	UNIDADE	2.000
09	ATA DE RESULTADO FINAL, PAPEL A9 TAMANHO 37X52 MM - PAPEL AP 40 KG - COR 1X0.	UNIDADE	5.000
10	FICHA DE PRATELEIRA TAMANHO 110X150 MM - PAPEL CARTOLINA AMARELA, VERDE OU ROSA 60 KG - COR 1X1	UNIDADE	2.000
11	PASTA SCOLAR, DO ALUNO NA COR AMARELA, PACT. COM 50 UNIDADES.	PACOTE	500
12	PASTA SCOLAR, DO ALUNO NA COR VERDE, PACT. COM 50 UNIDADES.	PACOTE	500

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA
Rua: Joaquim Braga no 296 – Centro



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA

13	PASTA SCOLAR DO ALUNO NA COR ROSA, PACT. COM 50 UNIDADES.	PACOTE	500
14	PASTA SCOLAR DO ALUNO NA COR AZUL, PACT COM 50 UNIDADES.	PACOTE	500
15	AGENDA PERSONALIZADA, CAPA: 23X33CM, 4X0 CORES TINTA ESCALA EM OFF-SET 120G. GRAVAÇÃO DE CHAPA. PROVA. PAPELÃO: 21X31CM, SEM IMPRESSÃO EM PAPELÃO 20G. GRAVAÇÃO DE CHAPA. GUARDA: 21X31CM, SEM IMPRESSÃO EM OFF-SET 90G. GRAVAÇÃO DE CHAPA. MIOLO: 26 PÁGS, 15,21CM, 4 CORES TINTA ESCALA EM OFF-SET 70G. GRAVAÇÃO DE CHAPA. MIOLO 2: 128 PÁGS, 15X21CM, 2 CORES TINTA ESCALA EM OFF-SET 70G. GRAVAÇÃO DE CHAPA, COM ESPIRAL, DOBRADO (CAPA), FURADO, ESPIRAL, LAMINAÇÃO FOSCA NA CAPA.	UNIDADE	1.000
16	ADESIVO, TAMANHO 23,3X32CM, PAPEL ADESIVO BRILHOSO, COR 4X0.	UNIDADE	3.000
17	PASTA PERSONALIZADA PARA EVENTOS TAMANHO 310X460 MM - PAPEL CARTÃO SUPREMO 250 GRS COM BOLSO - COR 4 X 0 - PLASTIFICADA	UNIDADE	5.000
18	CERTIFICADO TAM 297 X 210 MM ABERTO, PAPEL COUCHE MATTE 170 G/M2, 4 X 1 CORES, IMPRESSÃO EM OFFSET DIGITAL	UNIDADE	3.000
19	LIVRETO, CAPA: 30X21, 4X0 CORES TINTA ESCALA EM CARTÃO 250G. GRAVAÇÃO DE CHAPA. MIOLO: 12 PÁGS, 15X21CM, 4 CORES TINTA ESCALA EM COUCHE I2 120G. GRAVAÇÃO DE CHAPA, BOLSO: 23X9, 4X0 CORES TINTA ESCALA EM COUCHE I2 120G. GRAVAÇÃO DE CHAPA, DOBRADO, CORTE/VINCO, GRAMPEADO, CORTE ESPECIAL.	UNIDADE	1.000
20	IMPRESSÃO TAMANHO A4 - PAPEL AP 24 KG - COLORIDA - SÓ FRENTE	UNIDADE	10.000
21	IMPRESSÃO TAMANHO A4 - PAPEL AP 24 KG - P&B - SÓ FRENTE	UNIDADE	10.000
22	IMPRESSÃO, TAMANHO A3, PAPEL COUCHE 60 KG, COLORIDA. SÓ FRENTE.	UNIDADE	5.000
23	IMPRESSÃO, TAMANHO A3, PAPEL COUCHE 60 KG, PRETO E BRANCO. SÓ FRENTE.	UNIDADE	10.000
24	IMPRESSÃO, TAMANHO A4, PAPEL COUCHE 60 KG, COLORIDA. SÓ FRENTE.	UNIDADE	10.000
25	PLANFETOS, TAMANHO 150 X 210 MM, PAPEL AP 90GR - COR 4X4.	UNIDADE	2.000
26	CAPA PROCESSO, DA PREFEITURA C/ BRASÃO DO MUNICÍPIO, TAMANHO 310X460 MM - PAPEL AP 24KG - 2 VIAS - COR 1X0	UNIDADE	10.000



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



27	FOLDER TAMANHO 28X21 CM (ABERTO), PAPEL COUCHÊ 90 G/M², 4X4 CORES COM 02 DOBRAS.	UNIDADE	1.000
28	CRACHAS, PERSONALIZADOS TAMANHO 13X9 CM, PAPEL COUCHÊ 80 KG - COR 4X0 COM RABICHO.	UNIDADE	5.000
29	FORMULÁRIO PEDIDO DE MATERIAL, 100X1, TAMANHO OFÍCIO A4, PAPEL AP 75 GR, COR 1X0.	BLOCO	500
30	ENCADERNAÇÃO ESPIRAL, COM CAPA A4 TRANSPARENTE, NOS TAMANHOS OFÍCIO 40MM PARA 300 FOLHAS, 07MM PARA 25 FOLHAS, 09MM PARA 50 FOLHAS E 29MM PARA 200 FOLHAS.	UNIDADE	3.000
31	ENVELOPE BRANCO, ALTA ALVURA, MEDINDO 11,5 X 23CM, PAPEL AP 30 KG, COR 4X0, COM FACA DE CORTE E VINCO.	UNIDADE	3.000
32	ENVELOPE BRANCO, ALTA ALVURA, MEDINDO 26X36CM, 90G/M², 4X0 CORES COM TIMBRE.	UNIDADE	3.000
33	CARTAZ, TAMANHO 420 X 297 MM, PAPEL COUCHÊ 80G/MY - COR 4X0.	UNIDADE	2.000
34	CONVITE TAMANHO 190X130 MM - PAPEL COUCHÊ 60 KG - COR 4X0	UNIDADE	2.000
35	REVISTA TAM 22X32 CM - PAPEL COUCHÊ 40 KG - 16 PÁGINAS - COR 4X4 COM 4 MODELOS, PROVA IMPRESSA EM MÁQUINA DIGITAL.	UNIDADE	10.000
36	BOTTON LATONADO, MODELO AMERICANO COM BASE PLASTIFICADA E ALFINETE COM PROTEÇÃO, EM CORES DIVERAS, COM A LOGOMARCA DA PMP OU DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A SER INFORMADO, MEDINDO 55MM.	UNIDADE	2.000
37	ETIQUETAS MALA DIRETA, COM DIMENSÕES DE 0,3 X 0,10CM, COM FORMATO QUADRADO OU RETÂNGULO COM CANTOS ARRENDONDADOS.	UNIDADE	2.000
38	JORNAL, TAMANHO 33X48 CM -PAPEL AP 30 KG - 4 PÁGINAS - COR 4 X 4 COM 08 MODELOS, PROVA IMPRESSA EM MÁQUINA DIGITAL.	UNIDADE	10.000

LOTE 02 - PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE
01	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC RIGIDO, COM 2MM, SEM DOBRA PARA APLICAÇÃO DE ADESIVO, 33 X 13 CM.	UNIDADE	100
02	PLACA EM CHAPA DE AÇO, MEDINDO 10 ALTURA X 30CM DE COMPRIMENTO, NA COR	UNIDADE	100



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA

	BRANCA, LETRAS PRETAS, AZUIS E AMARELAS DE APLICAÇÃO DE ADESIVO VINIL, COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA E DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Á SER INFORMADO, COM ADESIVO PARA FIXAÇÃO EM PORTA DE MADEIRAS.		
03	PLACA DE INAUGURAÇÃO COM PEDRA FUNDAMENTAL, ACOMPANHAMENTO DE OBRA EM CHAPA DE ALUMINIO EM ALTO REVELO, COM PINTURA AUTOMOTIVA, FUNDO PRETO, LETRAS PRATEDAS, FUROS NOS CANTOS PARA FIXAÇÃO EM PAREDE, MEDINDO 40 X 60 CM.	UNIDADE	10
04	PLACA DE HOMENAGENS EM INOX ESCOVADO, CONTEXTO LITOGRAFADO, MEDINDO 30 X 25 CM.	UNIDADE	20

LOTE 03 - CAMISAS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CONFEÇÃO E IMPRESSÃO DE CAMISETAS, NA COR BRANCA OU COLORIDA, EM TECIDO POLIÉSTER, IMPRESSÃO EM POLICROMIA FRENTE E VERSO, NOS TAMANHOS P/M/G/ EG, COM AS DESCRIÇÕES Á SER INFORMADO PELA SECRETARIA.	UNIDADE.	8.000

LOTE 04 - FAIXAS, ADESIVOS E BANNERS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE
01	FAIXA EM TECIDO, TAMANHO 4,00 X 0,80M.	UNIDADE.	100
02	FAIXA EM LONA VINICULA, TAMANHO 3,80 X 0,80M.	UNIDADE	50
03	ADESIVO, PARA CARACTERIZAÇÃO DE VEÍCULO, MEDINDO 80 X 35 CM.	UNIDADE	100
04	BANNER MULTICOLORIDO CONFECCIONADO EM LONA C/ TAMANHO 0,90 X 1,20 CM - COR 4X0.	M2	300
05	BANNER MULTICOLORIDO CONFECCIONADO EM LONA C/ TAMANHO 1 X 5 CM - COR 4X0.	M2	200
06	BANNER MULTICOLORIDO CONFECCIONADO EM LONA C/ TAMANHO 1,20 X 1,50 CM - COR 4X0.	M2	300

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 – A presente contratação tem como justificativa suprir as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Paraipaba, garantindo a manutenção das atividades de sua responsabilidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA
Rua: Joaquim Braga no 296 – Centro



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA

3 - FUNDAMENTO LEGAL

3.1 - Aquisição desses produtos tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2002 e na Lei nº 8.666/93 c/c Decreto Municipal nº 004/2014 de 14 de maio de 2014.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 - Na proposta de preços da empresa deverá constar à discriminação detalhada dos produtos, as quantidades solicitadas, a marca, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerado todas as despesas, tributos, fretes, até os locais onde serão entregues e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, ainda que não estejam registrados neste Termo de Referência.

4.2 - No preço dos produtos deverão estar incluídas, além do fornecimento as despesas com execução de todos os serviços de entrega.

4.3 - Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor preço, por lote, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no Edital de Pregão.

5 - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

5.1 Para a execução dos serviços serão emitidas ORDENS DE FORNECIMENTO/COMPRAS, em conformidade com as propostas das licitantes vencedoras.

5.2 A futura Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos possíveis contratos dela decorrente, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração, satisfeitos os demais requisitos do Decreto Municipal nº 004/2014, de 14 de maio de 2014.

5.3. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva Ata de Registro de Preços, subscrita pelo Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos do Decreto Municipal nº 004/2014, de 14 de maio de 2014, da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, deste Termo de Referência e demais normas pertinentes.

6 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

6.2 A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.3 Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA

6.4 A execução dos serviços licitados poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, sendo executados mensalmente de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE FORNECIMENTO/COMPRAS, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade dos serviços e os locais a serem realizados.

7 - RESPONSABILIDADES DA EMPRESA.

7.1 - A empresa deverá fornecer os produtos, observando rigorosamente as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência e na proposta de preços apresentada.

7.2 - Fornecer e entregar dos produtos nos locais indicados, pelo preço selecionado na licitação, responsabilizando-se por todos os serviços.

7.3 - Substituir todo e qualquer produto por outro com as mesmas características, no caso em que apresentem defeitos de fabricação ou vício, que comprometa a qualidade ou prazo de validade, durante o período de vigência da garantia.

7.4 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega.

7.5 - Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados, durante a execução das entregas, inclusive, durante a entrega por transportadora.

7.6 - Entregar os produtos de imediato de acordo com Ordem de Fornecimento, emitida pela Secretaria de Defesa Social e Patrimonial.

8 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1 - Possibilitar o acesso dos empregados da empresa às dependências do estabelecimento do almoxarifado para o fiel cumprimento do fornecimento e a entrega dos produtos, proporcionando todas as facilidades para o cumprimento das suas obrigações, dentro das normas, prazos e condições da licitação.

8.2 - Designar representante com competência para proceder ao acompanhamento e a fiscalização do objeto deste Termo de Referência e Contrato.

8.3 - Efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionado no futuro contrato.

9 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

9.1. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação da Nota Fiscal do objeto contratual efetivamente entregue, em conformidade com os quantitativos requisitados e fatura correspondente. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pelo Setor Competente, que atestará a entrega dos produtos.

10 - DA GARANTIA DOS PRODUTOS:

10.1 - A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade obrigatórios, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

UNIDADE REQUISITANTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA
Rua: Joaquim Braga no 296 - Centro



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGÕES da Prefeitura Municipal de
Paraipaba - CE

REF.: PREGÃO PRESENCIAL nº 2015.07.08.01

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Agência n.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

1 – OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços gráficos, para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Paraipaba -Ce.

2 – ORÇAMENTO DETALHADO

LOTE ÚNICO – Registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços gráficos, para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Paraipaba -Ce.

LOTE 01 - MATERIAL GRÁFICO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BOLETIM ESCOLAR TAMANHO 115X220 MM - PAPEL AP 60 KG - COR 1X1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	UNIDADE	3.000		
02	BOLETIM ESCOLAR TAMANHO 115 X 220 MM - PAPEL AP 60 KG - COR 1X1 - ENSINO FUNDAMENTAL I (1º AO 3º ANO).	UNIDADE	2.500		
03	BOLETIM ESCOLAR TAMANHO 115 X 220 MM - PAPEL AP 60 KG - COR 1X1 - ENSINO FUNDAMENTAL II (4º AO 9º ANO).	UNIDADE	5.000		
04	DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL. CAPA/CONTRA-CAPA: PAPEL - COR 4X0 MIOLO: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250 GR - AP 24 KG - COR 1X1 - 54 PÁGINAS - TAM 210X297 MM - ENCADERNAÇÃO: ESPIRAL	UNIDADE	400		
05	DIÁRIO DE CLASSE FUNDAMENTAL I (1º AO 3º) CAPA/CONTRA-CAPA: PAPEL - COR 4X0 MIOLO: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250	UNIDADE	300		

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA
Rua: Joaquim Braga no 296 – Centro



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA

	GR - AP 24 KG - COR 1X1 - 78 PÁGINAS - TAM 210X297 MM - ENCADERNAÇÃO: ESPIRAL				
06	DIÁRIO DE CLASSE FUNDAMENTAL II (4º AO 9º)CAPA/CONTRA-CAPA: PAPEL - COR 4X0 MIOLO: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250 GR - AP 24 KG - COR 1X1 - 86 PÁGINAS - TAM 210X297 MM - ENCADERNAÇÃO: ESPIRAL	UNIDADE	2.500		
07	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO TAMANHO 230X320 MM - PAPEL AP 60 KG - COR 1X1	UNIDADE	5.000		
08	HISTÓRICO ESCOLAR TAMANHO 210X297 MM - PAPEL AP 60 KG - COR 1X1	UNIDADE	2.000		
09	ATA DE RESULTADO FINAL, PAPEL A9 TAMANHO 37X52 MM - PAPEL AP 40 KG - COR 1X0.	UNIDADE	5.000		
10	FICHA DE PRATELEIRA TAMANHO 110X150 MM - PAPEL CARTOLINA AMARELA, VERDE OU ROSA 60 KG - COR 1X1	UNIDADE	2.000		
11	PASTA SCOLAR, DO ALUNO NA COR AMARELA, PACT. COM 50 UNIDADES.	PACOTE	500		
12	PASTA SCOLAR, DO ALUNO NA COR VERDE, PACT. COM 50 UNIDADES.	PACOTE	500		
13	PASTA SCOLAR DO ALUNO NA COR ROSA, PACT. COM 50 UNIDADES.	PACOTE	500		
14	PASTA SCOLAR DO ALUNO NA COR AZUL, PACT COM 50 UNIDADES.	PACOTE	500		
15	AGENDA PERSONALIZADA, CAPA: 23X33CM, 4X0 CORES TINTA ESCALA EM OFF-SET 120G. GRAVAÇÃO DE CHAPA. PROVA. PAPELÃO: 21X31CM, SEM IMPRESSÃO EM PAPELÃO 20G. GRAVAÇÃO DE CHAPA. GUARDA: 21X31CM, SEM IMPRESSÃO EM OFF-SET 90G. GRAVAÇÃO DE CHAPA. MIOLO: 26 PÁGS, 15,21CM, 4 CORES TINTA ESCALA EM OFF-SET 70G. GRAVAÇÃO DE CHAPA. MIOLO 2: 128 PÁGS, 15X21CM, 2 CORES TINTA ESCALA EM OFF-SET 70G. GRAVAÇÃO DE CHAPA, COM ESPIRAL, DOBRADO (CAPA), FURADO, ESPIRAL, LAMINAÇÃO FOSCA NA CAPA.	UNIDADE	1.000		
16	ADESIVO, TAMANHO 23,3X32CM, PAPEL ADESIVO BRILHOSO, COR 4X0.	UNIDADE	3.000		
17	PASTA PERSONALIZADA PARA EVENTOS TAMANHO 310X460 MM - PAPEL CARTÃO SUPREMO 250 GRS COM BOLSO - COR 4 X 0 - PLASTIFICADA	UNIDADE	5.000		
18	CERTIFICADO TAM 297 X 210 MM ABERTO, PAPEL COUCHE MATTE 170 G/M2, 4 X 1	UNIDADE	3.000		



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



19	CORES, IMPRESSÃO EM OFFSET DIGITAL LIVRETO, CAPA: 30X21, 4X0 CORES TINTA ESCALA EM CARTÃO 250G. GRAVAÇÃO DE CHAPA. MIOLO: 12 PÁGS, 15X21CM, 4 CORES TINTA ESCALA EM COUCHE 12 120G. GRAVAÇÃO DE CHAPA, BOLSO: 23X9, 4X0 CORES TINTA ESCALA EM COUCHE 12 120G. GRAVAÇÃO DE CHAPA, DOBRADO, CORTE/VINCO. GRAMPEADO, CORTE ESPECIAL.	UNIDADE	1.000		
20	IMPRESSÃO TAMANHO A4 - PAPEL AP 24 KG - COLORIDA - SÓ FRENTE	UNIDADE	10.000		
21	IMPRESSÃO TAMANHO A4 - PAPEL AP 24 KG - P&B - SÓ FRENTE	UNIDADE	10.000		
22	IMPRESSÃO, TAMANHO A3, PAPEL COUCHÊ 60 KG, COLORIDA. SÓ FRENTE.	UNIDADE	5.000		
23	IMPRESSÃO, TAMANHO A3, PAPEL COUCHÊ 60 KG, PRETO E BRANCO. SÓ FRENTE.	UNIDADE	10.000		
24	IMPRESSÃO, TAMANHO A4, PAPEL COUCHÊ 60 KG, COLORIDA. SÓ FRENTE.	UNIDADE	10.000		
25	PLANFETOS, TAMANHO 150 X 210 MM, PAPEL AP 90GR - COR 4X4.	UNIDADE	2.000		
26	CAPA PROCESSO, DA PREFEITURA C/ BRASÃO DO MUNICÍPIO, TAMANHO 310X460 MM - PAPEL AP 24KG - 2 VIAS - COR 1X0	UNIDADE	10.000		
27	FOLDER TAMANHO 28X21 CM (ABERTO), PAPEL COUCHÊ 90 G/M², 4X4 CORES COM 02 DOBRAS.	UNIDADE	1.000		
28	CRACHAS, PERSONALIZADOS TAMANHO 13X9 CM, PAPEL COUCHÊ 80 KG - COR 4X0 COM RABICHO.	UNIDADE	5.000		
29	FORMULÁRIO PEDIDO DE MATERIAL, 100X1, TAMANHO OFÍCIO A4, PAPEL AP 75 GR, COR 1X0.	BLOCO	500		
30	ENCADERNAÇÃO ESPIRAL, COM CAPA A4 TRANSPARENTE, NOS TAMANHOS OFÍCIO 40MM PARA 300 FOLHAS, 07MM PARA 25 FOLHAS, 09MM PARA 50 FOLHAS E 29MM PARA 200 FOLHAS.	UNIDADE	3.000		
31	ENVELOPE BRANCO, ALTA ALVURA, MEDINDO 11,5 X 23CM, PAPEL AP 30 KG, COR 4X0, COM FACA DE CORTE E VINCO.	UNIDADE	3.000		
32	ENVELOPE BRANCO, ALTA ALVURA, MEDINDO 26X36CM, 90G/M², 4X0 CORES COM TIMBRE.	UNIDADE	3.000		
33	CARTAZ, TAMANHO 420 X 297 MM, PAPEL COUCHÊ 80G/MY - COR 4X0.	UNIDADE	2.000		
34	CONVITE TAMANHO 190X130 MM - PAPEL	UNIDADE	2.000		



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



	COUCHÊ 60 KG - COR 4X0				
35	REVISTA TAM 22X32 CM - PAPEL COUCHÊ 40 KG - 16 PÁGINAS - COR 4X4 COM 4 MODELOS, PROVA IMPRESSA EM MÁQUINA DIGITAL.	UNIDADE	10.000		
36	BOTTON LATONADO, MODELO AMERICANO COM BASE PLASTIFICADA E ALFINETE COM PROTEÇÃO, EM CORES DIVERAS, COM A LOGOMARCA DA PMP OU DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO À SER INFORMADO, MEDINDO 55MM.	UNIDADE	2.000		
37	ETIQUETAS MALA DIRETA, COM DIMENSÕES DE 0,3 X 0,10CM, COM FORMATO QUADRADO OU RETÂNGULO COM CANTOS ARRENDONDADOS.	UNIDADE	2.000		
38	JORNAL, TAMANHO 33X48 CM -PAPEL AP 30 KG - 4 PÁGINAS - COR 4 X 4 COM 08 MODELOS, PROVA IMPRESSA EM MÁQUINA DIGITAL.	UNIDADE	10.000		
VALOR GLOBAL LOTE 01					

LOTE 02 - PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC RÍGIDO, COM 2MM, SEM DOBRA PARA APLICAÇÃO DE ADESIVO, 33 X 13 CM.	UNIDADE	100		
02	PLACA EM CHAPA DE AÇO, MEDINDO 10 ALTURA X 30CM DE COMPRIMENTO, NA COR BRANCA, LETRAS PRETAS, AZUIS E AMARELAS DE APLICAÇÃO DE ADESIVO VINIL, COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA E DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO À SER INFORMADO, COM ADESIVO PARA FIXAÇÃO EM PORTA DE MADEIRAS.	UNIDADE	100		
03	PLACA DE INAUGURAÇÃO COM PEDRA FUNDAMENTAL, ACOMPANHAMENTO DE OBRA EM CHAPA DE ALUMINIO EM ALTO REVELO, COM PINTURA AUTOMOTIVA, FUNDO PRETO, LETRAS PRATEDAS, FURÓS NOS CANTOS PARA FIXAÇÃO EM PAREDE, MEDINDO 40 X 60 CM.	UNIDADE	10		
04	PLACA DE HOMENAGENS EM INOX ESCOVADO, CONTEXTO LITOGRAFADO, MEDINDO 30 X 25 CM.	UNIDADE	20		
VALOR GLOBAL LOTE 02					



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



LOTE 03 - CAMISAS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONFEÇÃO E IMPRESSÃO DE CAMISETAS, NA COR BRANCA OU COLORIDA, EM TECIDO POLIÉSTER, IMPRESSÃO EM POLICROMIA FRENTE E VERSO, NOS TAMANHOS P/M/G/EG, COM AS DESCRIÇÕES À SER INFORMADO PELA SECRETARIA.	UNIDADE.	8.000		
VALOR GLOBAL LOTE 03					

LOTE 04 - FAIXAS, ADESIVOS E BANNERS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	FAIXA EM TECIDO, TAMANHO 4,00 X 0,80M.	UNIDADE.	100		
02	FAIXA EM LONA VINICULA, TAMANHO 3,80 X 0,80M.	UNIDADE	50		
03	ADESIVO, PARA CARACTERIZAÇÃO DE VEÍCULO, MEDINDO 80 X 35 CM.	UNIDADE	100		
04	BANNER MULTICOLORIDO CONFECCIONADO EM LONA C/ TAMANHO 0,90 X 1,20 CM - COR 4X0.	M2	300		
05	BANNER MULTICOLORIDO CONFECCIONADO EM LONA C/ TAMANHO 1 X 5 CM - COR 4X0.	M2	200		
06	BANNER MULTICOLORIDO CONFECCIONADO EM LONA C/ TAMANHO 1,20 X 1,50 CM - COR 4X0.	M2	300		
VALOR GLOBAL LOTE 04					

1. Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____)
 2. Prazo de entrega dos produtos: Conforme o Edital.
 3. Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
 4. O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.
 5. O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste edital.
- Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA
Rua: Joaquim Braga no 296 – Centro



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 1) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório n.º 2015.07.08.01, junto ao Município de Paraipaba, Estado do Ceará, o seguinte: (1) que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório; (2) que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório e (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei.

Paraipaba, ____ de _____ de 2015.

DECLARANTE



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 2) Modelo de Procuração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representado por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço.

PODERES: O outorgante confere ao outorgado (a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de Paraipaba, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, Contratos, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, amostras, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

(CE),..... de2015.

.....
OUTORGANTE



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 3) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar especialmente para fins de prova em processo licitatório n.º 2015.07.08.01, junto ao Município de Paraipaba, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Paraipaba, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) Que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Paraipaba, _____ de _____ de 2015.

DECLARANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA
Rua: Joaquim Braga no 296 – Centro



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º 2015.07.08.01
PREGÃO PRESENCIAL n.º 2015.07.08.01
VALIDADE: 12 (DOZE) meses.

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Joaquim Braga, 296, Centro – Paraipaba - Ceará, através da **SECRETARIA EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 10.380.608/0001-42, neste ato representado pelo Secretário xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, aqui denominado (a) de **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Presencial Nº 2015.07.08.01, e a(s) respectiva(s) Homologação(ões), **RESOLVEM** registrar os preços da empresa signatária, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial tombado sob o n.º 2015.07.08.01, sujeitando-se as partes às normas constantes do Decreto Municipal n.º 004/2014 de 14 de Maio de 2014, da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e da Lei 10.520, de 17/07/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente o **Registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços gráficos, para atender as necessidades da secretaria de Educação do Município de Paraipaba -Ce**, do processo licitatório Pregão Presencial n.º 2015.07.08.01, no qual restaram classificados em primeiro lugar os licitantes signatários.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata terá validade de **12 (DOZE) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo seus possíveis contratos serem prorrogados na forma do Decreto Municipal n.º 004/2014 de 14 de Maio de 2014 e da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Comissão de Pregão, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA
Rua: Joaquim Braga no 296 – Centro



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, empresas fornecedoras e representante legal, encontram-se elencados no ANEXO III da presente ata, em ordem de classificação das propostas.

CLÁUSULA SEXTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO

6.1. Os bens objeto do presente registro de preços quando eventualmente contratados, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente, deverão ser realizados nos locais indicados na autorização de fornecimento.

6.2. Os materiais licitados deverão ser entregues no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da expedição da ORDEM DE COMPRA pela administração nos locais especificados pela Unidade Gestora.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas no instrumento convocatório, nesta Ata e seus Anexos, e na legislação pertinente.

7.2. As contratações dos bens registrados neste instrumento serão efetuadas através de Ordem de Fornecimento, emitida pela Administração Municipal, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

7.3. Poderão também ser firmados Termos de Contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, que serão ser tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

7.4. Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

7.5. A Ordem de Fornecimento será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolvê-la ao Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

7.6. Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Ordem de Fornecimento, sem prejuízo das respectivas sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

8.1. O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os bens pelo MUNICÍPIO, na proporção da realização dos bens licitados, segundo as ordens de fornecimento expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços devidamente registrados no Anexo I deste



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



instrumento.

8.2. Por ocasião da aquisição dos materiais o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da CONTRATANTE.

8.3. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos subitens anteriores, observadas as disposições editalícias e desta Ata.

8.3.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais, faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

8.3.2. Para cada Ordem de Fornecimento, o fornecedor deverá emitir uma **única nota fiscal/fatura**.

8.3.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

8.3.4. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.3.5. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

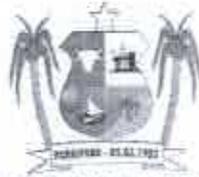
8.4. Os preços registrados na presente Ata não serão objeto de reajuste antes de decorridos 01 (um) ano de seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

8.5. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a Ordem de Fornecimento, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

8.5.1. Os preços registrados que sofrerem reajuste/reequilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.5.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

8.5.3. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o MUNICÍPIO convocará as demais empresas com preços registrados, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA

preço registrado.

8.5.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Central de Compras da Prefeitura de Paraipaba.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:

- a) executar o fornecimento dos materiais licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta Ata e no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) entregar o material de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA

- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros, julgáveis necessários, para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- o) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, ou, quando for o caso, da amostra, com os materiais entregues, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- p) providenciar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, por sua conta e sem ônus para o MUNICÍPIO, a correção ou substituição, dos materiais que apresentem defeito durante o período de garantia, se solicitadas.
- q) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta Ata;
- r) informar nas embalagens de transporte do presente objeto, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, em letras de tamanho compatível, os seguintes dados: número do modelo, marca/fabricante, quantidade contida em cada caixa, número da Ata de Registro de Preços, n.º e data da Ordem de Fornecimento e o nome da fornecedora/fabricante;
- s) manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

9.2. São responsabilidades do Fornecedor ainda:

a) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

b) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do fornecimento, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará de pleno direito, autorizado a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

9.2.1. O fornecedor detentor do registro autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

9.2.2. A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas nesta Ata.



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



9.3. Todos os materiais deverão ser comprovadamente de ótima qualidade;

9.4. A falta de quaisquer dos bens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. O MUNICÍPIO obriga-se a:

- a) indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os materiais.
- b) permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança;
- c) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta Ata.
- d) promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO DA ATA

11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993 e as disposições do Decreto Municipal n.º 004/2014 de 14 de Maio de 2014.

CLÁUSULA DOZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

12.1.1. pelo MUNICÍPIO:

- a) quando o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) quando o Fornecedor não assinar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ordem de Fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- f) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento decorrente deste Registro;

12.1.2. pelo FORNECEDOR:

- a) mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

12.2. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA

Licitações.

12.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

12.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação na afixação do flanelógrafo da Comissão de Licitação ou em Jornal de Circulação Local, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.5. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

12.5.1. Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente a entrega de ordem de fornecimento já emitida.

12.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

12.7. Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES

13.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

13.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da realização de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Paraipaba e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Paraipaba pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do registro de preços:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

13.1.2- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ordem de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

13.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos materiais, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

13.2.1- advertência;

13.2.2- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

13.3.O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

13.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

13.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

13.5. A falta dos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes, em favor das Secretarias Municipais interessadas, à época da expedição das competentes ordens de Fornecimento/Compra.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

16.1 - Será permitida a adesão à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de Órgãos não participantes desde que autorizada pelo Órgão Gerenciador e somente após a primeira aquisição ou contratação do Órgão participante.

16.2 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.3 - As aquisições ou contratações adicionais por órgão ou entidade não participante, não poderão exceder a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA

Rua: Joaquim Braga no 296 – Centro



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



16.4 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

16.5 - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

16.6 - É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a presente ata de registro de preços.

CLÁUSULA DEZESSETE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

17.1.1 - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

17.1.2 - Integram esta Ata os seus anexos, o Edital de Pregão Presencial que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas das empresas classificadas por lote.

17.1.3 - É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

17.2 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

17.3 - A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos materiais pela Administração.

17.4 - O contratado, na execução do fornecimento, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

CLÁUSULA DEZOITO - DO FORO

18.1. O foro da Comarca de Paraipaba é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Instrumento, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam a presente ata de registro de preços, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Paraipaba-CE, de de 2015.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário de XXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE
CONTRATADA



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____

Procuradoria Jurídica - PMP



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



ANEXO IV

**ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º 2015.07.08.01
RELAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS INTERESSADAS**

I. SECRETARIA DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

ANEXO IV

ANEXO II À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º 2015.07.08.01

RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS REGISTRADOS

01. RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO: TELEFONE: FAX:

REPRESENTANTE:

RG:

CPF:

BANCO: AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



ANEXO IV

ANEXO III À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° 2015.07.08.01

REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS

ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS, MARCAS E EMPRESAS FORNECEDORAS

DATA: / /

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços n.º 2015.07.08.01, celebrada entre o MUNICÍPIO DE PARAIPABA e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do PREGÃO PRESENCIAL n.º 2015.07.08.01.

LICITANTE VENCEDOR: _____ * CNPJ N° _____
LOTE 01 - MATERIAL GRÁFICO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BOLETIM ESCOLAR TAMANHO 115X220 MM - PAPEL AP 60 KG - COR 1X1 - EDUCAÇÃO INFANTIL.	UNIDADE	3.000		
02	BOLETIM ESCOLAR TAMANHO 115 X 220 MM - PAPEL AP 60 KG - COR 1X1 - ENSINO FUNDAMENTAL I (1º AO 3º ANO).	UNIDADE	2.500		
03	BOLETIM ESCOLAR TAMANHO 115 X 220 MM - PAPEL AP 60 KG - COR 1X1 - ENSINO FUNDAMENTAL II (4º AO 9º ANO).	UNIDADE	5.000		
04	DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL CAPA/CONTRA-CAPA: PAPEL - COR 4X0 MIOLO: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250 GR - AP 24 KG - COR 1X1 - 54 PÁGINAS - TAM 210X297 MM - ENCADERNAÇÃO: ESPIRAL	UNIDADE	400		
05	DIÁRIO DE CLASSE FUNDAMENTAL I (1º AO 3º) CAPA/CONTRA-CAPA: PAPEL - COR 4X0 MIOLO: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250 GR - AP 24 KG - COR 1X1 - 78 PÁGINAS - TAM 210X297 MM - ENCADERNAÇÃO: ESPIRAL	UNIDADE	300		
06	DIÁRIO DE CLASSE FUNDAMENTAL II (4º AO 9º) CAPA/CONTRA-CAPA: PAPEL - COR	UNIDADE	2.500		

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA
Rua: Joaquim Braga no 296 - Centro



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA

	4X0 MIOLO: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250 GR - AP 24 KG - COR 1X1 - 86 PÁGINAS - TAM 210X297 MM - ENCADERNAÇÃO: ESPIRAL				
07	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO TAMANHO 230X320 MM - PAPEL AP 60 KG - COR 1X1	UNIDADE	5.000		
08	HISTÓRICO ESCOLAR TAMANHO 210X297 MM - PAPEL AP 60 KG - COR 1X1	UNIDADE	2.000		
09	ATA DE RESULTADO FINAL, PAPEL A9 TAMANHO 37X52 MM - PAPEL AP 40 KG - COR 1X0.	UNIDADE	5.000		
10	FICHA DE PRATELEIRA TAMANHO 110X150 MM - PAPEL CARTOLINA AMARELA, VERDE OU ROSA 60 KG - COR 1X1	UNIDADE	2.000		
11	PASTA SCOLAR, DO ALUNO NA COR AMARELA, PACT. COM 50 UNIDADES.	PACOTE	500		
12	PASTA SCOLAR, DO ALUNO NA COR VERDE, PACT. COM 50 UNIDADES.	PACOTE	500		
13	PASTA SCOLAR DO ALUNO NA COR ROSA, PACT. COM 50 UNIDADES.	PACOTE	500		
14	PASTA SCOLAR DO ALUNO NA COR AZUL, PACT COM 50 UNIDADES.	PACOTE	500		
15	AGENDA PERSONALIZADA, CAPA: 23X33CM, 4X0 CORES TINTA ESCALA EM OFF-SET 120G. GRAVAÇÃO DE CHAPA. PROVA. PAPELÃO: 21X31CM, SEM IMPRESSÃO EM PAPELÃO 20G. GRAVAÇÃO DE CHAPA. GUARDA: 21X31CM, SEM IMPRESSÃO EM OFF-SET 90G. GRAVAÇÃO DE CHAPA. MIOLO: 26 PÁGS, 15,21CM, 4 CORES TINTA ESCALA EM OFF-SET 70G. GRAVAÇÃO DE CHAPA. MIOLO 2: 128 PÁGS, 15X21CM, 2 CORES TINTA ESCALA EM OFF-SET 70G. GRAVAÇÃO DE CHAPA, COM ESPIRAL, DOBRADO (CAPA), FURADO, ESPIRAL, LAMINAÇÃO FOSCA NA CAPA.	UNIDADE	1.000		
16	ADESIVO, TAMANHO 23,3X32CM, PAPEL ADESIVO BRILHOSO, COR 4X0.	UNIDADE	3.000		
17	PASTA PERSONALIZADA PARA EVENTOS TAMANHO 310X460 MM - PAPEL CARTÃO SUPREMO 250 GRS COM BOLSO - COR 4 X 0 - PLASTIFICADA	UNIDADE	5.000		
18	CERTIFICADO TAM 297 X 210 MM ABERTO, PAPEL COUCHE MATTE 170 G/M2, 4 X 1 CORES, IMPRESSÃO EM OFFSET DIGITAL	UNIDADE	3.000		
19	LIVRETO, CAPA: 30X21, 4X0 CORES TINTA ESCALA EM CARTÃO 250G. GRAVAÇÃO DE CHAPA. MIOLO: 12 PÁGS, 15X21CM, 4 CORES TINTA ESCALA EM COUCHE 12	UNIDADE	1.000		



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA

	120G. GRAVAÇÃO DE CHAPA, BOLSO: 23X9, 4X0 CORES TINTA ESCALA EM COUCHE I2 120G. GRAVAÇÃO DE CHAPA, DOBRADO, CORTE/VINCO, GRAMPEADO, CORTE ESPECIAL.				
20	IMPRESSÃO TAMANHO A4 - PAPEL AP 24 KG - COLORIDA - SÓ FRENTE	UNIDADE	10.000		
21	IMPRESSÃO TAMANHO A4 - PAPEL AP 24 KG - P&B - SÓ FRENTE	UNIDADE	10.000		
22	IMPRESSÃO, TAMANHO A3, PAPEL COUCHÊ 60 KG, COLORIDA, SÓ FRENTE.	UNIDADE	5.000		
23	IMPRESSÃO, TAMANHO A3, PAPEL COUCHÊ 60 KG, PRETO E BRANCO. SÓ FRENTE.	UNIDADE	10.000		
24	IMPRESSÃO, TAMANHO A4, PAPEL COUCHÊ 60 KG, COLORIDA, SÓ FRENTE.	UNIDADE	10.000		
25	PLANFETOS, TAMANHO 150 X 210 MM, PAPEL AP 90GR - COR 4X4.	UNIDADE	2.000		
26	CAPA PROCESSO, DA PREFEITURA C/ BRASÃO DO MUNICÍPIO, TAMANHO 310X460 MM - PAPEL AP 24KG - 2 VIAS - COR 1X0	UNIDADE	10.000		
27	FOLDER TAMANHO 28X21 CM (ABERTO), PAPEL COUCHÊ 90 G/M², 4X4 CORES COM 02 DOBRAS.	UNIDADE	1.000		
28	CRACHAS, PERSONALIZADOS TAMANHO 13X9 CM, PAPEL COUCHÊ 80 KG - COR 4X0 COM RABICHO.	UNIDADE	5.000		
29	FORMULÁRIO PEDIDO DE MATERIAL, 100X1, TAMANHO OFÍCIO A4, PAPEL AP 75 GR. COR 1X0.	BLOCO	500		
30	ENCADERNAÇÃO ESPIRAL, COM CAPA A4 TRANSPARENTE, NOS TAMANHOS OFÍCIO 40MM PARA 300 FOLHAS, 07MM PARA 25 FOLHAS, 09MM PARA 50 FOLHAS E 29MM PARA 200 FOLHAS.	UNIDADE	3.000		
31	ENVELOPE BRANCO, ALTA ALVURA, MEDINDO 11,5 X 23CM, PAPEL AP 30 KG, COR 4X0, COM FACA DE CORTE E VINCO.	UNIDADE	3.000		
32	ENVELOPE BRANCO, ALTA ALVURA, MEDINDO 26X36CM, 90G/M², 4X0 CORES COM TIMBRE.	UNIDADE	3.000		
33	CARTAZ, TAMANHO 420 X 297 MM, PAPEL COUCHÊ 80G/MY - COR 4X0.	UNIDADE	2.000		
34	CONVITE TAMANHO 190X130 MM - PAPEL COUCHÊ 60 KG - COR 4X0	UNIDADE	2.000		
35	REVISTA TAM 22X32 CM - PAPEL COUCHÊ 40 KG - 16 PÁGINAS - COR 4X4 COM 4 MODELOS, PROVA IMPRESSA EM MÁQUINA DIGITAL.	UNIDADE	10.000		

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA
Rua: Joaquim Braga no 296 - Centro



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



36	BOTTON LATONADO, MODELO AMERICANO COM BASE PLASTIFICADA E ALFINETE COM PROTEÇÃO, EM CORES DIVERAS, COM A LOGOMARCA DA PMP OU DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO À SER INFORMADO, MEDINDO 55MM.	UNIDADE	2.000		
37	ETIQUETAS MALA DIRETA, COM DIMENSÕES DE 0,3 X 0,10CM, COM FORMATO QUADRADO OU RETÂNGULO COM CANTOS ARRENDONDADOS.	UNIDADE	2.000		
38	JORNAL, TAMANHO 33X48 CM -PAPEL AP 30 KG - 4 PÁGINAS - COR 4 X 4 COM 08 MODELOS, PROVA IMPRESSA EM MÁQUINA DIGITAL.	UNIDADE	10.000		
VALOR GLOBAL LOTE 01					

LOTE 02 - PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC RÍGIDO, COM 2MM, SEM DOBRA PARA APLICAÇÃO DE ADESIVO, 33 X 13 CM.	UNIDADE	100		
02	PLACA EM CHAPA DE AÇO, MEDINDO 10 ALTURA X 30CM DE COMPRIMENTO, NA COR BRANCA, LETRAS PRETAS, AZUIS E AMARELAS DE APLICAÇÃO DE ADESIVO VINIL, COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA E DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO À SER INFORMADO, COM ADESIVO PARA FIXIÇÃO EM PORTA DE MADEIRAS.	UNIDADE	100		
03	PLACA DE INAUGURAÇÃO COM PEDRA FUNDAMENTAL, ACOMPANHAMENTO DE OBRA EM CHAPA DE ALUMINIO EM ALTO REVELO, COM PINTURA AUTOMOTIVA, FUNDO PRETO, LETRAS PRATEDAS, FUIROS NOS CANTOS PARA FIXAÇÃO EM PAREDE, MEDINDO 40 X 60 CM.	UNIDADE	10		
04	PLACA DE HOMENAGENS EM INOX ESCOVADO, CONTEXTO LITOGRAFADO, MEDINDO 30 X 25 CM.	UNIDADE	20		
VALOR GLOBAL LOTE 02					

LOTE 03 - CAMISAS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONFEÇÃO E IMPRESSÃO DE	UNIDADE	8.000		

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA
Rua: Joaquim Braga no 296 - Centro



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



	CAMISETAS, NA COR BRANCA OU COLORIDA, EM TECIDO POLIÊSTER, IMPRESSÃO EM POLICROMIA FRENTE E VERSO, NOS TAMANHOS P/M/G/ EG, COM AS DESCRIÇÕES À SER INFORMADO PELA SECRETARIA.				
	VALOR GLOBAL LOTE 03				

LOTE 04 - FAIXAS, ADESIVOS E BANNERS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	FAIXA EM TECIDO, TAMANHO 4,00 X 0,80M.	UNIDADE.	100		
02	FAIXA EM LONA VINICULA, TAMANHO 3,80 X 0,80M.	UNIDADE	50		
03	ADESIVO, PARA CARACTERIZAÇÃO DE VEÍCULO, MEDINDO 80 X 35 CM.	UNIDADE	100		
04	BANNER MULTICOLORIDO CONFECCIONADO EM LONA C/ TAMANHO 0,90 X 1,20 CM - COR 4X0.	M2	300		
05	BANNER MULTICOLORIDO CONFECCIONADO EM LONA C/ TAMANHO 1 X 5 CM - COR 4X0.	M2	200		
06	BANNER MULTICOLORIDO CONFECCIONADO EM LONA C/ TAMANHO 1,20 X 1,50 CM - COR 4X0.	M2	300		
	VALOR GLOBAL LOTE 04				



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO n.º: 2015.07.08.01

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Joaquim Braga, 296, Centro, através da SECRETARIA DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ de n.º 10.380.608/000-42, neste ato representada pela(o) Secretária(a) de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representado pelo (a) Sr(a), _____, portador (a) do CPF n.º _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **Pregão Presencial** tombado sob o n.º 2015.07.08.01 em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação é o **Registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços gráficos, para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Paraipaba -Ce.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ _____ (_____), a ser pago em conformidade com a entrega dos materiais no período respectivo, de acordo com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Municipais, Estaduais e Federais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta adjudicada e o seguinte:

LOTE 01 - MATERIAL GRÁFICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA
Rua: Joaquim Braga no 296 - Centro



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BOLETIM ESCOLAR TAMANHO 115X220 MM - PAPEL AP 60 KG - COR 1X1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	UNIDADE	3.000		
02	BOLETIM ESCOLAR TAMANHO 115 X 220 MM - PAPEL AP 60 KG - COR 1X1 - ENSINO FUNDAMENTAL I (1º AO 3º ANO).	UNIDADE	2.500		
03	BOLETIM ESCOLAR TAMANHO 115 X 220 MM - PAPEL AP 60 KG - COR 1X1 - ENSINO FUNDAMENTAL II (4º AO 9º ANO).	UNIDADE	5.000		
04	DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL CAPA/CONTRA-CAPA: PAPEL - COR 4X0 MIOLO: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250 GR - AP 24 KG - COR 1X1 - 54 PÁGINAS - TAM 210X297 MM - ENCADERNAÇÃO: ESPIRAL	UNIDADE	400		
05	DIÁRIO DE CLASSE FUNDAMENTAL I (1º AO 3º) CAPA/CONTRA-CAPA: PAPEL - COR 4X0 MIOLO: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250 GR - AP 24 KG - COR 1X1 - 78 PÁGINAS - TAM 210X297 MM - ENCADERNAÇÃO: ESPIRAL	UNIDADE	300		
06	DIÁRIO DE CLASSE FUNDAMENTAL II (4º AO 9º) CAPA/CONTRA-CAPA: PAPEL - COR 4X0 MIOLO: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250 GR - AP 24 KG - COR 1X1 - 86 PÁGINAS - TAM 210X297 MM - ENCADERNAÇÃO: ESPIRAL	UNIDADE	2.500		
07	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO TAMANHO 230X320 MM - PAPEL AP 60 KG - COR 1X1	UNIDADE	5.000		
08	HISTÓRICO ESCOLAR TAMANHO 210X297 MM - PAPEL AP 60 KG - COR 1X1	UNIDADE	2.000		
09	ATA DE RESULTADO FINAL, PAPEL A9 TAMANHO 37X52 MM - PAPEL AP 40 KG - COR 1X0.	UNIDADE	5.000		
10	FICHA DE PRATELEIRA TAMANHO 110X150 MM - PAPEL CARTOLINA AMARELA, VERDE OU ROSA 60 KG - COR 1X1	UNIDADE	2.000		
11	PASTA SCOLAR, DO ALUNO NA COR AMARELA, PACT. COM 50 UNIDADES.	PACOTE	500		
12	PASTA SCOLAR, DO ALUNO NA COR VERDE, PACT. COM 50 UNIDADES.	PACOTE	500		
13	PASTA SCOLAR DO ALUNO NA COR ROSA, PACT. COM 50 UNIDADES.	PACOTE	500		
14	PASTA SCOLAR DO ALUNO NA COR AZUL, PACT COM 50 UNIDADES.	PACOTE	500		
15	AGENDA PERSONALIZADA, CAPA: 23X33CM, 4X0 CORES TINTA ESCALA EM	UNIDADE	1.000		



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



	OFF-SET 120G. GRAVAÇÃO DE CHAPA. PROVA. PAPELÃO: 21X31CM, SEM IMPRESSÃO EM PAPELÃO 20G. GRAVAÇÃO DE CHAPA. GUARDA: 21X31CM, SEM IMPRESSÃO EM OFF-SET 90G. GRAVAÇÃO DE CHAPA. MIOLO: 26 PÁGS, 15,21CM, 4 CORES TINTA ESCALA EM OFF-SET 70G. GRAVAÇÃO DE CHAPA. MIOLO 2: 128 PÁGS, 15X21CM, 2 CORES TINTA ESCALA EM OFF-SET 70G. GRAVAÇÃO DE CHAPA, COM ESPIRAL, DOBRADO (CAPA), FURADO, ESPIRAL, LAMINAÇÃO FOSCA NA CAPA.				
16	ADESIVO, TAMANHO 23,3X32CM, PAPEL ADESIVO BRILHOSO, COR 4X0.	UNIDADE	3.000		
17	PASTA PERSONALIZADA PARA EVENTOS TAMANHO 310X460 MM - PAPEL CARTÃO SUPREMO 250 GRS COM BOLSO - COR 4 X 0 - PLASTIFICADA	UNIDADE	5.000		
18	CERTIFICADO TAM 297 X 210 MM ABERTO, PAPEL COUCHE MATTE 170 G/M2, 4 X 1 CORES, IMPRESSÃO EM OFFSET DIGITAL.	UNIDADE	3.000		
19	LIVRETO, CAPA: 30X21, 4X0 CORES TINTA ESCALA EM CARTÃO 250G. GRAVAÇÃO DE CHAPA. MIOLO: 12 PÁGS, 15X21CM, 4 CORES TINTA ESCALA EM COUCHE I2 120G. GRAVAÇÃO DE CHAPA, BOLSO: 23X9, 4X0 CORES TINTA ESCALA EM COUCHE I2 120G. GRAVAÇÃO DE CHAPA, DOBRADO, CORTE/VINCO, GRAMPEADO, CORTE ESPECIAL.	UNIDADE	1.000		
20	IMPRESSÃO TAMANHO A4 - PAPEL AP 24 KG - COLORIDA - SÓ FRENTE	UNIDADE	10.000		
21	IMPRESSÃO TAMANHO A4 - PAPEL AP 24 KG - P&B - SÓ FRENTE	UNIDADE	10.000		
22	IMPRESSÃO, TAMANHO A3, PAPEL COUCHE 60 KG, COLORIDA. SÓ FRENTE.	UNIDADE	5.000		
23	IMPRESSÃO, TAMANHO A3, PAPEL COUCHE 60 KG, PRETO E BRANCO. SÓ FRENTE.	UNIDADE	10.000		
24	IMPRESSÃO, TAMANHO A4, PAPEL COUCHE 60 KG, COLORIDA. SÓ FRENTE.	UNIDADE	10.000		
25	PLANFETOS, TAMANHO 150 X 210 MM, PAPEL AP 90GR - COR 4X4.	UNIDADE	2.000		
26	CAPA PROCESSO, DA PREFEITURA C/ BRASÃO DO MUNICÍPIO, TAMANHO 310X460 MM - PAPEL AP 24KG - 2 VIAS - COR 1X0	UNIDADE	10.000		
27	FOLDER TAMANHO 28X21 CM (ABERTO), PAPEL COUCHE 90 G/M², 4X4 CORES COM	UNIDADE	1.000		



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA

02 DOBRAS.					
28	CRACHAS, PERSONALIZADOS TAMANHO 13X9 CM, PAPEL COUCHÊ 80 KG - COR 4X0 COM RABICHO.	UNIDADE	5.000		
29	FORMULÁRIO PEDIDO DE MATERIAL, 100X1, TAMANHO OFICIO A4, PAPEL AP 75 GR, COR 1X0.	BLOCO	500		
30	ENCADERNAÇÃO ESPIRAL, COM CAPA A4 TRANSPARENTE, NOS TAMANHOS OFÍCIO 40MM PARA 300 FOLHAS, 07MM PARA 25 FOLHAS, 09MM PARA 50 FOLHAS E 29MM PARA 200 FOLHAS.	UNIDADE	3.000		
31	ENVELOPE BRANCO, ALTA ALVURA, MEDINDO 11,5 X 23CM, PAPEL AP 30 KG, COR 4X0, COM FACA DE CORTE E VINCO.	UNIDADE	3.000		
32	ENVELOPE BRANCO, ALTA ALVURA, MEDINDO 26X36CM, 90G/M², 4X0 CORES COM TIMBRE.	UNIDADE	3.000		
33	CARTAZ, TAMANHO 420 X 297 MM, PAPEL COUCHÊ 80G/MY - COR 4X0.	UNIDADE	2.000		
34	CONVITE TAMANHO 190X130 MM - PAPEL COUCHÊ 60 KG - COR 4X0	UNIDADE	2.000		
35	REVISTA TAM 22X32 CM - PAPEL COUCHÊ 40 KG - 16 PÁGINAS - COR 4X4 COM 4 MODELOS, PROVA IMPRESSA EM MÁQUINA DIGITAL.	UNIDADE	10.000		
36	BOTTON LATONADO, MODELO AMERICANO COM BASE PLASTIFICADA E ALFINETE COM PROTEÇÃO, EM CORES DIVERAS, COM A LOGOMARCA DA PMP OU DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A SER INFORMADO, MEDINDO 55MM.	UNIDADE	2.000		
37	ETIQUETAS MALA DIRETA, COM DIMENSÕES DE 0,3 X 0,10CM, COM FORMATO QUADRADO OU RETÂNGULO COM CANTOS ARRENDONDADOS.	UNIDADE	2.000		
38	JORNAL, TAMANHO 33X48 CM -PAPEL AP 30 KG - 4 PÁGINAS - COR 4 X 4 COM 08 MODELOS, PROVA IMPRESSA EM MÁQUINA DIGITAL.	UNIDADE	10.000		
VALOR GLOBAL LOTE 01					

LOTE 02 - PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC RÍGIDO, COM 2MM, SEM DOBRA PARA APLICAÇÃO DE ADESIVO, 33 X 13 CM.	UNIDADE	100		



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



02	PLACA EM CHAPA DE AÇO, MEDINDO 10 ALTURA X 30CM DE COMPRIMENTO, NA COR BRANCA, LETRAS PRETAS, AZUIS E AMARELAS DE APLICAÇÃO DE ADESIVO VINIL, COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA E DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A SER INFORMADO, COM ADESIVO PARA FIXIÇÃO EM PORTA DE MADEIRAS.	UNIDADE	100		
03	PLACA DE INAUGURAÇÃO COM PEDRA FUNDAMENTAL, ACOMPANHAMENTO DE OBRA EM CHAPA DE ALUMINIO EM ALTO REVELO, COM PINTURA AUTOMOTIVA, FUNDO PRETO, LETRAS PRATEDAS, FUROS NOS CANTOS PARA FIXAÇÃO EM PAREDE, MEDINDO 40 X 60 CM.	UNIDADE	10		
04	PLACA DE HOMENAGENS EM INOX ESCOVADO, CONTEXTO LITOGRAFADO, MEDINDO 30 X 25 CM.	UNIDADE	20		
VALOR GLOBAL LOTE 02					

LOTE 03 - CAMISAS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONFECCÃO E IMPRESSÃO DE CAMISETAS, NA COR BRANCA OU COLORIDA, EM TECIDO POLIÉSTER, IMPRESSÃO EM POLICROMIA FRENTE E VERSO, NOS TAMANHOS P/M/G/ EG, COM AS DESCRIÇÕES A SER INFORMADO PELA SECRETARIA.	UNIDADE.	8.000		
VALOR GLOBAL LOTE 03					

LOTE 04 - FAIXAS, ADESIVOS E BANNERS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	FAIXA EM TECIDO, TAMANHO 4,00 X 0,80M.	UNIDADE.	100		
02	FAIXA EM LONA VINICULA, TAMANHO 3,80 X 0,80M.	UNIDADE	50		
03	ADESIVO, PARA CARACTERIZAÇÃO DE VEÍCULO, MEDINDO 80 X 35 CM.	UNIDADE	100		
04	BANNER MULTICOLORIDO CONFECCIONADO EM LONA C/ TAMANHO 0,90 X 1,20 CM - COR 4X0.	M2	300		
05	BANNER MULTICOLORIDO	M2	200		



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



	CONFECCIONADO EM LONA C/ TAMANHO 1 X 5 CM - COR 4X0.				
06	BANNER MULTICOLORIDO CONFECCIONADO EM LONA C/ TAMANHO 1,20 X 1,50 CM - COR 4X0.	M2	300		
	VALOR GLOBAL LOTE 04				

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.3. **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** 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, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.4 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo Contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto licitado, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - O presente Instrumento terá vigência até 31 de Dezembro de 2015, não podendo ser prorrogado.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

5.1 - A execução do contrato será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados após o recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, junto à sede da Secretaria Municipal competente, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de Fornecimento;

5.2 - O recebimento dos materiais será efetuado nos seguintes termos:

5.2.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com a especificação;

5.2.2 - Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade dos materiais, pelo setor responsável pela solicitação e conseqüentemente aceitação.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº _____, elemento de despesas nº _____, com recursos oriundos _____.



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na proposta de preço do licitante vencedor.

7.2. Na hipótese de antecipação ou atraso de pagamento, será devida a atualização monetária do valor faturado em 0,03%, sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso ou de antecipação.

7.3. Por ocasião da execução do contrato o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da CONTRATANTE, devidamente acompanhadas das Certidões Municipais, Estaduais e Federais.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A Contratada para executar o objeto do presente Contrato obrigará-se à:

8.1.1 - Cumprir integralmente as disposições do Contrato.

8.1.2 - Responsabilizar-se pela execução objeto deste Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante seu fornecimento.

8.1.3 - Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral.

8.1.4 - Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.5 - Atender com presteza e dignidade o(s) objeto(s) deste Contrato.

8.1.6 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

8.1.7 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.1.8 - Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do Contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do Contratado deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - A Contratante obrigará-se à:

9.1.1 - Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação do fornecimento e o cumprimento dos prazos.

9.1.2 - Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na entrega dos materiais objeto deste Contrato.

9.1.3 - Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual.

9.1.4 - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA
Rua: Joaquim Braga no 296 - Centro



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

9.1.5 - Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a entrega dos materiais licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1- O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar a Ordem de Fornecimento/Contrato ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Paraipaba e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Paraipaba pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

10.1.1 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado no caso de:

- a) Recusar em assinar o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta ou lance;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.2 - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra/solicitação, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato.

10.1.3 - multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do contrato.

10.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei nº 10.520/02, as seguintes penas:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

10.3- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

10.3.1- Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA

10.3.2- Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

10.4- O fornecedor beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando: 10.4.1- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

10.4.2- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

10.4.3- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

10.4.4- tiver presentes razões de interesse público.

10.5- PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

10.5.1- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Paraipaba e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Paraipaba pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1- Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

11.2- O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

11.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

- 11.3.1 - Omissão de pagamento pela Contratante;
- 11.3.2 - Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;
- 11.3.3 - Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.
- 11.3.4 - No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1- Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1 - Este contrato deverá ser publicado por afixação no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de



GOVERNO MUNICIPAL DE PARAIPABA



Paraipaba ou em jornal diário de grande circulação até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Paraipaba - CE.

Declararam as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o presente Contrato juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Paraipaba/CE, ____ de ____ de 2015.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário de XXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

NOME DO REPRESENTANTE
NOME DA EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____