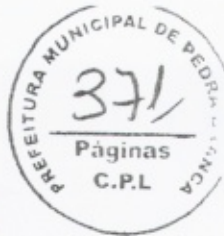




# PEDRA BRANCA

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

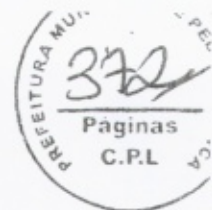


		COUCHE 60G.					
4	6	CARTAZES INFORMATIVOS 21X42CM	TAMANHO 31X42CM, PAPEL COUCHÊ 80KG, 4X0 COR ( 6 MODELOS VARIADOS).	UND	6810	7,05	48.010,50
4	7	CERTIFICADO	TAMANHO 21X29, 7CM, 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ FOSCO 180GR.	UND	14550	7,05	102.577,50
4	8	CERTIFICADO PERSONALIZADO, 42X29,7CM, 4X4 CORES, PAPEL 80KG	CERTIFICADO PERSONALIZADO, 42X29,7CM, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL 80KG, CORTE RETO.	UND	7650	6,04	46.206,00
4	9	CONFEÇÃO DE APOSTILA C/ CAPA, PAPEL COUCHE 60KG ENCADERNADO, MIOLO 1X1 C/ 55 PAGINAS	CONFEÇÃO DE APOSTILA C/ CAPA, PAPEL COUCHE 60KG ENCADERNADO, MIOLO 1X1 C/ 55 PAGINAS	UND	7650	10,07	77.035,50
4	10	CONFEÇÃO DE CONVITES	TAMANHO 15X21CM, 4X0 COR, PAPEL COUCHÊ 60KG.	UND	14300	6,04	86.372,00
4	11	CONSOLIDADO MENSAL DA CITOGIA	Papel sulfite 75G tam 31,5x21,5 cm - bloco com 100x1-1x0 cor	BL	2	13,09	26,18
4	12	CONTROLE DE IMÓVEIS TRABALHADOS - TAM 31,5 X 1,5	CONTROLE DE IMÓVEIS TRABALHADOS AP24, PAPEL SULFITE 75G TAM 31,5 X 1,5, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100X1, 1X0 COR PRETA	BL	35	13,09	458,15
4	13	CONTROLE DE PENDÊNCIA - TAM 31,5 X 21,5	CONTROLE DE PENDÊNCIA AP24, PAPEL SULFITE 75G TAM 31,5X21,5, BLOCO COM 100X1-1X0 COR	BL	70	13,09	916,30
4	14	CONTROLE INDIVIDUAL DE REMESSA DE LARVA- 31,5 X 21,5	CONTROLE INDIVIDUAL DE REMESSA DE LARVA AP24, PAPEL SULFITE 75G TAM 31,5X21,5, BLOCO COM 100X1 - 1X0 COR	BL	60	13,09	785,40
4	15	CONVITE ESPECIAL COM ENVELOPE- 15X21CM, 4X4 CORES, PAPEL ASPEN 80KG	CONVITE ESPECIAL COM ENVELOPE, TAMANHO 15X21CM, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL ASPEN 80KG, COM UMA DOBRA, ENVELOPE PERSONALIZADO COM LAYOUT A SER DEFINIDO.	UND	4850	7,05	34.192,50
4	16	CONVITES EXPOSIÇÃO	TAM. 10X20 CM, 4X4 CORES, COUCHÊ 170GR.	UND	6000	7,05	42.300,00
4	17	CÓPIA COLOR A3 180GR	PAPEL COUCHÊ 180GR.	UND	24000	8,05	193.200,00
4	18	CÓPIA COLOR A3 240GR	PAPEL COUCHÊ 240GR.	UND	16800	8,05	135.240,00
4	19	CÓPIA COLORIDA	FOTO CÓPIA EM PAPEL 75GR, TAMANHO 29,7 X 21CM, COLORIDO.	UND	45800	5,03	230.374,00
4	20	CÓPIA/IMPRESSÃO OFF SET, 75G - ENCADERNAÇÃO	CÓPIA/IMPRESSÃO OFF SET, 75G - ENCADERNAÇÃO COM GRAMPO ATÉ 50 PAGINAS	UNID AD	10262	13,09	134.329,58



PREFEITURA DE  
**PEDRA  
BRANCA**

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

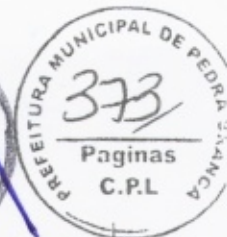


COM GRAMPO							
4	21	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO, 4X0 CORES, PVC, COM CORDÃO	pvc +presilha jacaré +cordão na cor branca ou azul. Papel: pvc impresso Cor: 4x0 - Frente Colorida Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,5 x 5,5cm Impressão: Digital.	UND	282 4	25,17	71.080,08
4	22	CRACHÁ P/ EVENTO, PAPEL COUCHE 80KG, 4X0 CORES E CORDÃO	CRACHÁ CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHE 80KG, 4X0 CORES, PERFURADO E CORDÃO PERSONALIZADO CONFORME SOLICITADO.	UND	112 70	2,01	22.652,70
Valor Total do Lote R\$ 04							R\$ 1.393.465, 19
LOTE 05							
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	Valor Médio Unitário R\$	Valor Médio Total R\$
5	1	DENÚNCIA - TAM 31,5X21,5	DENÚNCIA AP24, PAPEL SULFITE 75G TAM 31,5X21,5, BLOCO COM 100X1, 1X0 COR PRETA	BL	35	13,09	458,15
5	2	ENCADERNAÇÃO ATE 200 FOLHAS	ESPECIFICAÇÃO: DE 001 A 200 FOLHAS A4, ESPIRAL E CAPA PLASTICO TRANSPARENTE, PRETO.	UND	109 30	12,08	132034,4
5	3	ENCADERNAÇÃO ATÉ 100 FOLHAS COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E PRETA	ENCADERNAÇÃO ATÉ 100 FOLHAS, DE 001 A 100 PÁGINAS COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E PRETA	UND	108 70	13,09	142288,3
5	4	ENCADERNAÇÃO ATÉ 150 FOLHAS COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E PRETA	ENCADERNAÇÃO ATÉ 150 FOLHAS, DE 001 A 150 PÁGINAS COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E PRETA	UND	574 4	13,09	75188,96
5	5	ENVELOPE BRANCO 11X23MM PERSONALIZADO	ALTA ALVURA, MEDINDO 11,00X23,00MM, 90G/M <sup>2</sup> , 4X0 CORES GOM TIMBRE.	UND	140 00	5,03	70420
5	6	ENVELOPE BRANCO 31X41MM- PERSONALIZADO	ALTA ALVURA, MEDINDO 31X41MM, 90G/M <sup>2</sup> , 4X0 CORES, COM TIMBRE.	UND	100	15,1	1510
5	7	ENVELOPE ESPECIAL PERSONALIZADO, 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 120GR	IMPRESSÃO 4X0 CORES EM PAPEL OFFSET 120G, CORTE ESPECIAL E FACA.	UND	105 0	5,03	5281,5
5	8	ENVELOPE GRANDE 26X36CM - PERSONALIZADO	TAMANHO 26X36CM, 4X0 COR, COM CORTE ESPECIAL, COM TIMBRE.	UND	206 0	5,03	10361,8
5	9	ENVELOPE	ENVELOPE PERSONALIZADO COM	UND	400	5,03	20120



PREFEITURA DE  
**PEDRA  
BRANCA**

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

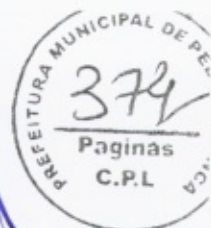


		PERSONALIZADO (RAIO X) - TAMANHO 45X40 - BRANCO	LAYOUT A SER DEFINIDO, PARA UTILIZAÇÃO NA ENTREGA DE EXAMES RAIOS X, TAMANHO 45X40, COR BRANCA.		0		
5	10	ENVELOPE SACO, 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 120GR	ENVELOPE SACO, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 120GR, CORTE ESPECIAL E FACA	UND	620	5,03	3118,6
5	11	ETIQUETAS DE REMESSAS - TAM 6X7,5 CM	ETIQUETAS DE REMESSAS AP24, TAM 6X7,5 CM, 1X0 COR PRETA	UND	15000	3,02	45300
5	12	CAPA COM CORTE ESPECIAL, TAMANHO ABERTO 65X44CM, 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 240GR	CAPA C/ CORTE ESPECIAL, TAMANHO ABERTO 65X44CM, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 240GR, C/ DUAS DOBRAS, FACA ESPECIAL, CORTE E VINCO	UND	1100	7,05	7755
5	13	CAPA DE PROCESSO 33.5X47.5CM, 4X0 COR	PAPEL AP 50KG, CORES VARIADAS COM VINCO E DOBRA TIMBRADO.	UND	500	5,03	2515
5	14	CAPA DE PROCESSO, COR AMARELA - 75G	CAPA DE PROCESSO, PAPEL AP 75G, IMPRESSÃO 1 X 0 COR: AMARELA	UND	100	5,03	503
Valor Total do Lote R\$ 05							R\$ 516.854,71
LOTE 06							
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	Valor Médio Unitário R\$	Valor Médio Total R\$
6	1	FOLDER 21X29, 4X4 CORES, PAPEL COUCHE 60KG	FOLDER PADRÃO, 21X29,7CM, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHE 60KG, COM DOBRA	UND	32600	2,01	65.526,00
6	2	FOLDER ABERTO 12X36CM	12X36CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA - PAPEL COUCHE FOSCO 150G - 2 DOBRAS PARALELAS - RET 150 A 200 LPI	UND	22500	4,03	90.675,00
Valor Total do Lote R\$ 06							R\$ 156.201,00
LOTE 07							
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	Valor Médio Unitário R\$	Valor Médio Total R\$
7	1	FORMULARIO ESCOLAR PARA ACOMPANHAMENTO DA CAMPANHA TRACOMA, HANSENÍASE E VERMINOSES SS19 AP24	PAPEL SULFITE 75G, TAM 31,5X21,5 - BLOCO 100X1 - FRENTE E VERSO- 1X0 COR PRETA	BL	3	13,09	39,27
7	2	FOTOCÓPIA COLORIDA, A3, PAPEL AP 75GR,	FOTOCÓPIA COLORIDA, A3, PAPEL AP 75GR, COM IMPRESSÃO A LAZER	UNIDADE	22400	13,09	293216



PREFEITURA DE  
**PEDRA  
BRANCA**

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	Valor Médio Unitário R\$	Valor Médio Total R\$
		COM IMPRESSÃO A LAZER					
7	3	HISTÓRICO ESCOLAR, TAM. 21 X 29,7CM	PAPEL AP 60KG, 1 X 1 COR.	UND	7500	13,09	98175
7	4	IMPRESSÃO DE ADESIVOS PERSONALIZADOS: 17X9 CM, 4X0 EM PLÁSTICO	IMPRESSÃO DE ADESIVOS PERSONALIZADOS: 17X9 CM, 4X0 EM PLÁSTICO	UND	21900	13,09	286671
7	5	IMPRESSÃO DE BOLETOS PARA IPTU, PARCELA ÚNICA, IMPRESSÃO EM PAPEL 24 KG, PRETO E BRANCO PARA CADA CONTRIBUINTE, ATRAVÉS DO SISTEMA DA PREFEITURA MUNIC	IMPRESSÃO DE BOLETOS PARA IPTU, PARCELA ÚNICA, IMPRESSÃO EM PAPEL 24 KG, PRETO E BRANCO PARA CADA CONTRIBUINTE, ATRAVÉS DO SISTEMA DA PREFEITURA MUNIC	UND	24000	4,03	96720
7	6	IMPRESSÃO DE CONVITES 1/2 FOLHAS A4 EM PAPEL COUCHE 60KG	IMPRESSÃO DE CONVITES 1/2 FOLHAS A4 EM PAPEL COUCHE 60KG	UND	11040	5,03	55531,2
Valor Total do Lote R\$ 07							R\$ 830.352,47
LOTE 08							
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	Valor Médio Unitário R\$	Valor Médio Total R\$
8	1	JORNAL CIRCULAR TAMANHO 04 4X4 COR ABERTO EM PAPEL 24 KG COM 16 PÁG	JORNAL CIRCULAR TAMANHO 04 4X4 COR ABERTO EM PAPEL 24 KG COM 16 PÁG	UND	12220	13,09	159.959,80
8	2	JORNAL INFORMATIVO C/ 24 PÁGINAS, 42X29,7CM (FECHADO)	JORNAL INFORMATIVO C/ 24 PÁGINAS, 42X29,7CM (FECHADO), IMPRESSÃO 4X4 CORES, DOBRADO, GRAMPEADO. TIRAGEM	UND	8920	13,09	116.762,80
8	3	LAUDO DE INSPEÇÃO- TAM 31,5 X 21,58	LAUDO DE INSPEÇÃO AP24, PAPEL CARBONADO, TAM 31,5X21,58; 50X3 VIAS BRANCA, AMARELA E VERDE, NUMERADO SEQUENCIAL, 1X0 COR PRETA	BL	20	13,09	261,80
8	4	LAUDO PARA EMISSÃO DE APAC- 31,5X21,5	LAUDO PARA EMISSÃO DE APAC AP24, PAPEL SULFITE 31,5X21,5, BLOCO COM 100X1, 1X0 COR	BL	980	13,09	12.828,20
8	5	LIVRO DIÁRIO DE CLASSE (EDUCAÇÃO INFANTIL) CAPA	LIVRO DIÁRIO DE CLASSE (EDUCAÇÃO INFANTIL) CAPA 31 X 44 CM 1 X 1 EM CARTOLINA	UND	2000	10,07	20.140,00

*Mauricio*



PREFEITURA DE  
**PEDRA  
BRANCA**

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024



		31 X 44 CM 1 X 1 EM CARTOLINA					
8	6	LIVRO DIÁRIO DE CLASSE (ENSINO FUNDAMENTAL) CAPA 31X 44CM 1 X 1 EM CARTOLINA E CAPA PROTETORA	LIVRO DIÁRIO DE CLASSE (ENSINO FUNDAMENTAL) CAPA 31X 44CM 1 X 1 EM CARTOLINA E CAPA PROTETORA	UND	500 0	10,07	50.350,00
8	7	PANFLETO 4X0 15X21CM PAPEL SULFITE 75GR	TAMANHO 15X21, 4X0 CORES, ESCALA - PAPEL SULFITE 75GR.	UND	265 00	13,09	346.885,00
8	8	PANFLETOS 15X21CM - PAPEL COUCHE 40KG, 4X4 CORES	CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 40KG, 15X21CM, IMPRESSÃO 4X4 CORES, CORTE RETO. 500UND	UND	255 00	13,09	333.795,00
8	9	PARTOGRAMA - TAM 31,5X21, 3X3 COR AMARELA, PRETO E ROSA	PARTOGRAMA AP24, PAPEL SULFITE 75G TAM 31,5X21,5, BLOCO COM 100X1 ( FRENTE/VERSO) 3X3 COR AMARELA, PRETO E ROSA.	BL	180	13,09	2.356,20
8	10	PASTA COM BOLSO, FORMATO 46 X 31, 5CM, 4X 0 CORES VARIADAS, PAPEL SUPREMO 260G	PASTA COM BOLSO, FORMATO 46 X 31, 5CM, 4X 0 CORES VARIADAS, PAPEL SUPREMO 260G	UND	360 0	7,05	25.380,00
8	11	PASTA PERSONALIZADA 44X39CM, 4X0COR	TAMANHO 44X39CM, 4X0 COR - SUPREMO SUZANO 250GR, PLASTIFICAÇÃO, BOLSO, VINCO DOBRADA.	UND	500	10,07	5.035,00
8	12	XEROX EM PRETO E BRANCO	FOTO CÓPIA EM PAPEL 75GR, TAMANHO 29,7 X 21CM, PRETO E BRANCO	UNID AD	530 00	0,6	31.800,00

Valor Total do Lote R\$ 08

R\$  
1.105.553,  
80

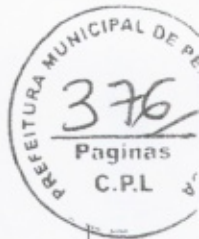
LOTE 09

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	Valor Médio Unitário R\$	Valor Médio Total R\$
9	1	BANNER IMPRESSO EM LONA PARA COMUNICAÇÃO VISUAL(P,M,G) COM ACABAMENTO E ILHÓS	CONFECCIONADO EM LONA COM VISUAL (P,M,G) ACABAMENTO E ILHÓS.	METRO	229	100,67	23.053,43
9	2	BANNER PERSONALIZADO E ILHOES 200X 150CM	EM LONA COM ACABAMENTOS E ILHÕES MEDINDO 200X 150CM COM ARTE A DEFINIR.	UND	108	302	32.616,00
9	3	BANNER PRSONALIZADO	BANNER PRSONALIZADO 150X 100CM, 380GR, MEDINDO	UND	123	151	18.573,00



PREFEITURA DE  
**PEDRA  
BRANCA**

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

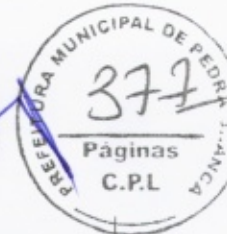


		150X100CM, 380GR, MEDINDO 150X100CM, EM LONA DE VINIL, 380GR BASTÕES DE MADEIRA PLÁSTICA E CORDÃO PARA AMARRAR INCLUSOS	150X100CM, EM LONA DE VINIL, 380GR BASTÕES DE MADEIRA PLÁSTICA E CORDÃO PARA AMARRAR INCLUSOS					
9	4	BANNER PRSONALIZADO 200 X 380GR, MEDINDO 150X100CM, EM LONA DE VINIL, 380GR BASTÕES DE MADEIRA PLÁSTICA E CORDÃO PARA AMARRAR INCLUSOS	BANNER PRSONALIZADO 200 X 380GR, MEDINDO 150X100CM, EM LONA DE VINIL, 380GR BASTÕES DE MADEIRA PLÁSTICA E CORDÃO PARA AMARRAR INCLUSOS	UND	93	151	14.043,00	
9	5	CONFECCÃO DE BANNER'S, LONA VINIL, FORMATO 0,60 X 1,20CM. ACABAMENTO: BASTÃO E CORDÃO	CONFECCÃO DE BANNER'S, LONA VINIL, FORMATO 0,60 X 1,20CM. ACABAMENTO: BASTÃO E CORDÃO	UND	561	108,72	60.991,92	
9	6	CONFECCÃO DE BANNER'S, LONA VINIL, FORMATO 0,80 X 1,20CM. ACABAMENTO: BASTÃO E CORDÃO	CONFECCÃO DE BANNER'S, LONA VINIL, FORMATO 0,80 X 1,20CM. ACABAMENTO: BASTÃO E CORDÃO	UND	415	120,8	50.132,00	
9	7	CONFECCÃO DE BANNER'S, LONA VINIL, FORMATO 3,10X1,50CM. ACABAMENTO: ILHÓS	CONFECCÃO DE BANNER'S, LONA VINIL, FORMATO 3,10X1,50CM. ACABAMENTO: ILHÓS	UND	120	629,17	75.500,40	
9	8	CONFECCÃO DE FACHADA DE PRÉDIO	EM LONA COM ACABAMENTO E ILHÕES, MEDINDO 300 X 100 CM, COM ARMAÇÃO DE FERRO E ARTE A DEFINIR	UNID AD	61	453	27.633,00	
9	9	LONA 440GR COM ILHOES, IMPRESSÃO UV	LONA 440GR, IMPRESSÃO UV FRENTE DE ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM ILHOES E APLICAÇÃO NO LOCAL	M2	327	13,09	4.280,43	
9	10	LONA 440GR COM METALON, IMPRESSÃO UV FRENTE DE ALTA RESOLUÇÃO	ACABAMENTO COM METALON E APLICAÇÃO NO LOCAL	M2	404	10,07	4.068,28	
9	11	LONA 440GR, IMPRESSÃO UV FRENTE DE ALTA	LONA 440GR, IMPRESSÃO UV FRENTE DE ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM DOIS	M2	300	10,07	3.021,00	



PREFEITURA DE  
**PEDRA  
BRANCA**

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024



RESOLUÇÃO	BASTÕES E CORDÃO PADRÃO					
9 12	PLACAS DE INAUGURAÇÃO	Confeção e instalação de placas de inauguração de vidro laminado, incolor 4 mm, com 2 placas formando um "sanduíche". Fixação com 4 fixadores de aço inox nas extremidades e espaçadores de aço inox com distância de 2 cm entre a placa e a parede. Aplicação de adesivo em recorte entre as placas.	UND	32	805,33	25.770,56
9 13	PLOTAGEM VEÍCULAR	ADESIVO VEICULAR COM GARANTIA MÍNIMA DE 4 ANOS DE RESISTÊNCIA, MAIS APLICAÇÃO DE VERNIZ SOBRE O ADESIVO, COM APLICAÇÃO INCLUSA EM NOSSO MUNICÍPIO.	M2	180	13,09	2.356,20
9 14	PVC 3MM, IMPRESSÃO UV DE ALTA RESOLUÇÃO	PVC 3MM, IMPRESSÃO UV DE ALTA RESOLUÇÃO, COM APLICAÇÃO NO LOCAL	M2	160	201,33	32.212,80
Valor Total do Lote R\$ 09						R\$ 374.252,02

LOTE 10

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	Valor Médio Unitário R\$	Valor Médio Total R\$
10	1	BONÉ, BONÉ EM BRIM 100% ALGODÃO, MODELO FORMULA UM	BONÉ, BONÉ EM BRIM 100% ALGODÃO, MODELO FORMULA UM, NA COR BRANCA, ABA EM POLIETILENO FLEXÍVEL REVESTIDO EM BRIM E BOTÃO NA PARTE SUPERIOR, REVESTIDO EM BRIM, NA COR BRANCA. NA PARTE FRONTAL DEVERÁ SER SERIGRAFADO O LOGOTIPO DO PROERD, NA LATERAL DIREITA DEVERÁ SER SERIGRAFADO O BRASÃO DO BPEC (NAS CORES ORIGINAIS) E NA LATERAL ESQUERDA, O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA (NAS CORES ORIGINAIS), CONFORME ANEXO. ACABAMENTO INTERNO COM REGULAGEM PLÁSTICA DE TAMANHO.	UND	210	25,17	5.285,70
10	2	CAMISETA GOLA POLO MANGA CURTA, CAMISETA GOLA POLO MANGA CURTA COM PUNHO, MALHA PV COMPOSIÇÃO 33%	CAMISETA GOLA POLO MANGA CURTA, CAMISETA GOLA POLO MANGA CURTA COM PUNHO, MALHA PV COMPOSIÇÃO 33% VISCOSE E 67% POLIÉSTER, COM TRATAMENTO ANTI-PEELING, COR BRANCA OU COLORIDA, PEITILHO FUNCIONAL	UND	1580	65,43	103.379,40



PREFEITURA DE  
**PEDRA  
BRANCA**

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

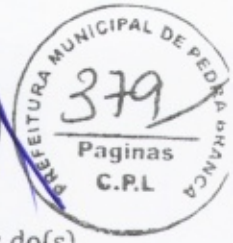


		VISCOSE E 67% POLIÉSTER	COM 12CM, COM FECHAMENTO EM 2 OU 3 BOTÕES, COM IMPRESSÃO PERSONALIZADAS EM SERIGRAFIA, FORMATO A SER DEFINIDO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO, SENDO FRENTE 4 CORES, COSTA 4 CORES E MANGAS 2 CORES. TAMANHOS PP, P, M, G, GG, XGG, EXGG.						
10	3	CAMISETA MANGA COMPRIDA, CAMISETA MANGA COMPRIDA, MALHA PV COMPOSIÇÃO 33% VISCOSE E 67% POLIÉSTER	CAMISETA MANGA COMPRIDA, CAMISETA MANGA COMPRIDA, MALHA PV COMPOSIÇÃO 33% VISCOSE E 67% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA DE 0,160G/M2, COR A SER DEFINIDA (COLORIDA) GOLA CARECA OU GOLA V, GOLA VIÉS COM REFORÇO COM IMPRESSÃO PERSONALIZADAS EM SERIGRAFIA, FORMATO A SER DEFINIDO OU ESTAMPA TOTAL DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO, SENDO FRENTE 4 CORES, COSTA 4 CORES E MANGAS 2 CORES. TAMANHOS PP, P, M, G, GG, XGG, EXGG.	UND	112	40,27	4.510,24		
10	4	CAMISETA MANGA CURTA, CAMISETA GOLA V MANGA CURTA COM PUNHO, MALHA PV COMPOSIÇÃO 33% VISCOSE E 67% POLIÉSTER	CAMISETA MANGA CURTA, CAMISETA GOLA V MANGA CURTA COM PUNHO, MALHA PV COMPOSIÇÃO 33% VISCOSE E 67% POLIÉSTER, COM TRATAMENTO ANTI-PEELING, COR BRANCA OU COLORIDA, PEITILHO FUNCIONAL COM 12CM, COM FECHAMENTO EM 2 OU 3 BOTÕES, COM IMPRESSÃO PERSONALIZADAS EM SERIGRAFIA, FORMATO A SER DEFINIDO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO, SENDO FRENTE 4 CORES, COSTA 4 CORES E MANGAS 2 CORES. TAMANHOS PP, P, M, G, GG, XGG, EXGG.	UND	168 2	30,2	50.796,40		
10	5	CONFECÇÃO DE BLUSA E IMPRESSÃO DE TRANSFER FRENTE/VERSO	CONFECÇÃO DE BLUSA E IMPRESSÃO DE TRANSFER FRENTE/VERSO, 4X4 CORES VARIADAS E TAMANHO A DEFINIR.	UNID AD	900	45,3	40.770,00		
Valor Total do Lote R\$ 10							R\$	204.741,74	
R\$ 6.227.859,55									



### 5.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





5.1 - As despesas decorrentes da Ata de Registro e Preços correrão pela fonte de recursos do(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), consignados no Orçamento deste município a ser informado na Celebração do Contrato; na emissão da nota de empenho e/ou ordem de compra.

## 6.0 - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1 - O objeto será solicitado de forma parcelada, conforme necessidade, de acordo com as especificações do edital, no Termo de Referência e instrumento contratual.

6.2- A execução do fornecimento será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio do órgão contratante.

6.3- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse do órgão contratante.

6.4- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para o órgão contratante.

## 7.0-PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1 - PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento dos produtos licitados, inclusive a margem de lucro.

7.2 - PAGAMENTO: O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pelo órgão contratante.

7.2.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

7.2.3- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o órgão contratante.

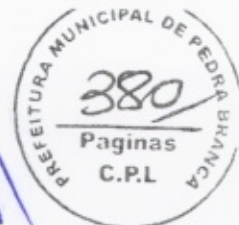
7.2.4- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.3 - REAJUSTE: Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste, salvo os casos de equilíbrio econômico-financeiro devidamente sacramentado no Art. 65, II alínea "d" da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, o preço poderá ser realinhado desde que variação do preço seja solicitada e comprovada pela contratada.

## 8 DA HABILITAÇÃO DOS INTERESSADOS

### 8.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa (firma 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.
- b) **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 ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.



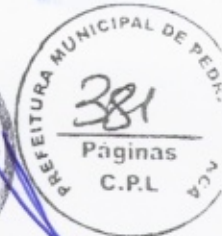
- c) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.
- d) Certificado de Condição de Microempreendedor - CCMEI;
- e) **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.
- f) Cópia de documento oficial com foto de identificação de todos os sócios, diretores ou do empresário individual. No caso de sociedade anônima pode ser apresentada a cópia de documento oficial de identificação com foto de seus administradores, membros de conselho de administração e da diretoria acompanhadas dos atos que os nomearam.

### 8.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- d) Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;
- e) Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);
- g) 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 disposto na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 - DOU de 08/07/2011.
- h) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, e deverá apresentar Declaração;
- i) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- j) A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

### 8.3-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão para execução do objeto, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestado(s) de desempenho anterior fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu produtos da mesma categoria dos itens constantes desta licitação.



a.1) Caso o atestado não contenha a especificação dos produtos, quantidades, valores e/ou prazos de fornecimento, deverá estar acompanhado dos documentos que lhe dão suporte;

a.2) Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, poderão promover diligência junto a emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

I- Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II- Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria-Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

#### 8.4-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com termo de abertura e encerramento, devidamente registrado, exibindo minimamente a demonstração do resultado do exercício e demonstração das mutações do patrimônio líquido do período, devidamente instruído das notas explicativas, nos moldes das normas brasileiras de contabilidade em vigor, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC.

b.1) A comprovação da boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), todos maior que ou igual a um ( $\geq 1$ ) resultantes da aplicação das fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;

II - Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e

III - Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$ .

b.2) O Microempreendedor Individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual).

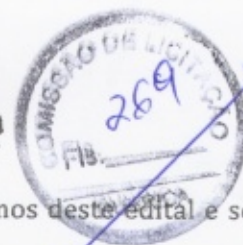
c) Prova de capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

d). **CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data da licitação.

e). **CERTIDÃO ESPECÍFICA** (com todas as alterações e movimentações da empresa), emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data da licitação.

#### 8.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 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 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.



8.5.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

8.5.3. 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).

## 9. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. É facultado ao Pregoeiro a adjudicação do objeto quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente;

9.2. A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

9.3. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores dos itens, serão registrados na Ata de Registro de Preços.

9.4. Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecerem perante ao gestor a fim de assinarem a Ata de Registro de Preços. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito.

9.5. Quando o vencedor não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

9.6. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## 10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital

10.2 A Secretaria de Administração, Finanças e Controladoria será o órgão gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este edital.

10.3 A Ata de Registro de Preços, será assinada pelo(a) Ordenador(a) da Secretaria de Administração, Finanças e Controladoria, órgão gestor do Registro de Preços ou, por delegação, por seu substituto legal, e demais órgãos participantes, e pelos representantes de cada um dos fornecedores legalmente credenciados e identificados.

10.4 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento

10.5 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

10.6 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores.

10.7 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens/lotes/grupos constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.8 A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento



de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

10.9 O participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto aos fornecedores detentores de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

10.10 Os fornecedores detentores de preços registrados ficarão obrigados a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos a serem definidos no instrumento contratual e nos locais especificados no anexo A do Termo de Referência deste edital.

10.11 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, na condição de órgão Interessado, mediante consulta prévia ao órgão gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor.

10.12 Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor do Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado.

10.13 As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, ao somatório dos quantitativos registrados na Ata

10.14 Caberá ao órgão gestor do Registro de Preços, para utilização da Ata por órgãos interessados da Administração Pública, proceder à indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.

10.15 O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços recusando-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.

10.16 O órgão gerenciador providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços na Imprensa Oficial do Município de Pedra Branca.

10.17 Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados.

10.18 O órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

10.19 Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, o gestor da Ata, poderá convocar os demais fornecedores classificados, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o item, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.

10.20 Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

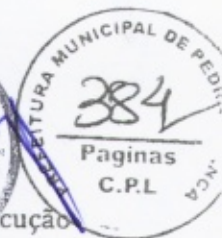
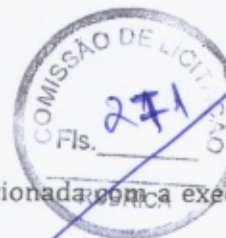
10.21 As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão dos mesmos, serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Pedra Branca.

10.22 As quantidades previstas no Anexo I - Termo de Referência deste edital, são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através do órgão participante, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

## 11.0 - DAS - OBRIGAÇÕES

- Cabe à CONTRATANTE:

11.1-O Município de Pedra Branca se obriga a proporcionar a empresa vencedora, todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação;



- 11.2-Comunicar a Empresa Vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execu o do objeto, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;
- 11.3-Solicitar a execu o do objeto   através da emissão de Ordem de Compra.
- 11.4-Fiscalizar a execu o do objeto, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da empresa vencedora, que atender  ou justificar  de imediato.
- 11.5-Notificar a vencedora de qualquer irregularidade decorrente da execu o do objeto.
- 11.6-Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 11.7-Providenciar o pagamento   vista das Notas Fiscais/Faturas e recibo, devidamente atestadas pelo setor competente.

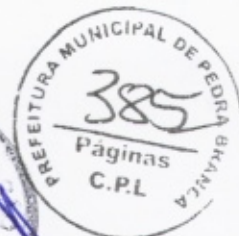
## 12.0 - OBRIGA OES DA CONTRATADA

- Cabe   CONTRATADA

- 12.2.1 - Fornecer o objeto licitado de conformidade com as condi es e prazos estabelecidos no Edital, bem como no Termo de referência na Ata de Registro de preços e de acordo com as exigências administrativas.
- 12.2.2-Manter durante toda a execu o do objeto, compatibilidade com as obriga es assumidas, todas as condi es de habilita o e qualifica o exigidas na Lei de Licita es;
- 12.2.3 -Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execu o;
- 12.2.4 - A Empresa vencedora   obrigada a corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, qualquer item em que se verifique vícios, defeitos ou incorre es.
- 12.2.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execu o, inclusive as obriga es relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legisla o correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execu o.
- 12.2.6. Prestar de forma Parcelada as informa es e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município, salvo quando implicarem em indaga es de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 12.2.7. Substituir ou reparar o objeto licitado que comprovadamente apresente condi es de defeito ou em desconformidade com as especifica es deste termo, no prazo fixado pelo(s)  rg o(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), contado da sua notifica o.
- 12.2.8 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condi es contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no   1 , art. 65, da Lei n.  8.666/123 e suas altera es posteriores.
- 12.2.9 - Fornecer em comodato, as balas de oxig nio, em conformidade com as medidas requeridas pelos itens a serem fornecidos;

## 13 - SAN OES ADMINISTRATIVAS

- 13.1- Ficará impedido de licitar e contratar com a Administra o, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da puni o ou até que seja promovida a reabilita o perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:
- Ensejar retardamento da realiza o do certame.
  - Cometer fraude fiscal.
  - Deixar de apresentar documento exigido para participa o no certame.
  - Apresentar documento ou declara o falsa.



- e) Não manter a proposta de menor preço ofertado em qualquer fase do certame.
- f) Comportar-se de modo inidôneo.
- g) Cometer fraude no fornecimento, e
- h) Descumprir prazos.

13.2-As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Prefeitura Municipal de Pedra Branca e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.3-A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, a advertências, suspensões e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das sanções legais na esfera cível e criminal, além de multas estipuladas na forma a seguir:

- a) De **1,0%** (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega dos produtos ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
  - b) De **2,0%** (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
  - c) De **5,0%** (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;
- I. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pedra Branca, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
  - II. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.4-As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.

13.5-O valor da multa aplicada será deduzido pelo órgão contratante, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à CONTRATADA.

13.6-As suspensões referentes aos direitos de licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas à CONTRATADA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

13.7-A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Pedra Branca será aplicada à CONTRATADA que der causa, por duas vezes, à suspensão prevista no item anterior.

13.8- As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA que:

- a) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.
- b) Demonstrar não possuir idoneidade para Contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

13.9- A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra Empresa, sem prévio assentimento do Órgão/Entidade, enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

13.10- Para aplicação das sanções previstas neste tópico a licitante será submetida a processo administrativo para apuração dos fatos, garantidos sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1.988.

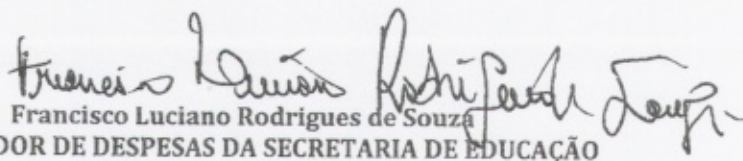
#### **14. - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1- A ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura da mesma.

#### **16. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

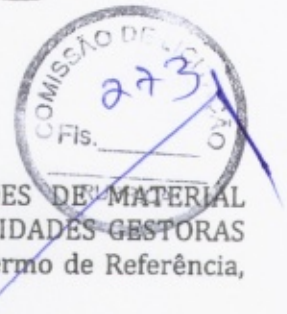
16.1 No que for omissa o texto do presente termo, aplicar-se-á as regras do instrumento convocatório.

Pedra Branca/CE, março de 2023.

  
Francisco Luciano Rodrigues de Souza  
ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



**PREGÃO ELETRONICO (N.º DE ORDEM/ANO)  
ANEXO II  
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS VENCEDORA**



**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA-CE, conforme especificações contidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

Item	Descrição	Unidade	Quant	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01						
02						
<b>Total R\$:</b>						

Prazo de Entrega: 10 (dez) dias contados do recebimento da Ordem de Compra.

Prazo de validade da Proposta de Preços: 60 (sessenta) dias, conforme estabelecido em edital.

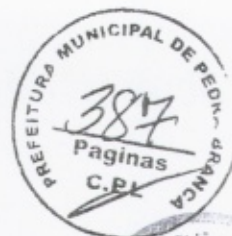
Declaramos de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a execução do fornecimento referentes a tributos, encargos sociais, e demais ônus atinentes à execução do objeto desta licitação;

Declaramos de que o proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Proposta de Preço está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

**Data:**

**OBS.:** COTAR OS ITENS IDENTIFICADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I.





ANEXO III  
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, junto a Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA/CE, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 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 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

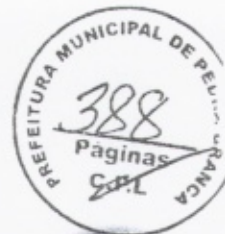
b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA/CE, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

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 o presente, sob as penas da Lei.

\_\_\_\_\_ (CE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE



**ANEXO IV**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº (N.º DE ORDEM/ANO)**  
**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Pelo presente instrumento, o **Município de PEDRA BRANCA/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº 07.726.540/0001-04, com sede na R. JOSÉ JOAQUIM DE SOUSA, 10, CENTRO, PEDRA BRANCA-CE, CEP 63.630-000, através da Secretaria xxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo seu respectivo Secretário (a), Sr(a). \_\_\_\_\_, doravante denominado \_\_\_\_\_, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº (N.º DE ORDEM/ANO)**, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) signatária(s), conforme relação constante no anexo II desta ata registro de preços, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, 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 Administrativo de licitação nº \_\_\_\_\_ na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº (N.º DE ORDEM/ANO)**, sujeitando-se as partes às normas constantes do **DECRETO FEDERAL Nº. 10.024/19, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, E DEMAIS LEGISLAÇÕES VIGENTES NO QUE COUBER, DECRETO MUNICIPAL Nº. 010/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017, da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações, e da Lei Nº. 10.520/02.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA-CE**, conforme especificações contidas no Termo de Referência, anexo I do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº (N.º DE ORDEM/ANO)**.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A presente ata de registro de preços terá validade de **12 (DOZE)** meses, contados a partir de sua assinatura, improrrogáveis.

**CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, no seu aspecto operacional.

**CLÁUSULA QUINTA- DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

5.1. Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representantes legais, encontram-se elencados no anexo II e anexo III da presente ata de registro de preços, em ordem de classificação das propostas de preços.

5.2. Nos preços registrados estão incididos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento dos produtos, inclusive a margem de lucro.



#### **CLÁUSULA SEXTA -DO PRAZO, CONDIÇÕES DE ENTREGA E LOCAL**

**6.1.** 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.

**6.2. DAS ORDENS DE COMPRAS:** Os produtos licitados/contratados serão entregues mediante expedição de ORDENS DE COMPRAS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicará os quantitativos a serem entregues, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

**6.2.1.** A Ordem de Compra emitida conterá os itens pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do contrato 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 municipal.

**6.2.2.** O detentor do registro/contratado deverá entregar os produtos solicitados na Ordem de Compra, oportunidade em que receberá o atesto declarando o fornecimento. Os produtos serão entregues nas seguintes condições:

- a) No Depósito da CONTRATANTE ou em local e endereço indicado na "Ordem de Compra";
- b) No prazo de no máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da "Ordem de Compra";
- c) No horário de 08h às 12h e das 14h às 17h.

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

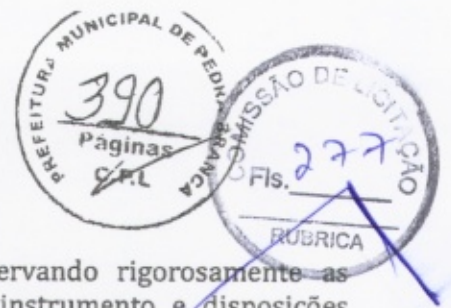
**6.2.4.** Os produtos devem ser entregues conforme solicitado na Ordem de Compra, observando rigorosamente as especificações contidas no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência e observações constantes de sua proposta, bem ainda as normas técnicas vigentes.

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

**6.2.6.** Para o fornecimento objeto deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA-CE e dos respectivo órgão demandante, com endereço na R. R. JOSÉ JOAQUIM DE SOUSA, 10, CENTRO, PEDRA BRANCA-CE, CEP 63.630-000, Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº 07.726.540/0001-04.

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

**6.2.7.** No caso de constatação da inadequação do produto fornecido às normas e exigências especificadas neste edital, na Ata de Registro de Preços, na ordem de compra 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.



6.3. Os produtos licitados/contratados deverão ser entregues, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o contratado 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 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 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 dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões quantitativas até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93;
- d) a entrega dos produtos devem se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento do órgão demandante.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

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

**7.2. PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado mensalmente, conforme entrega dos produtos, segundo as ordens de compras expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Negativas de Débitos Fiscais e Trabalhista do Contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

**7.2.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste sub item, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

**7.2.2.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

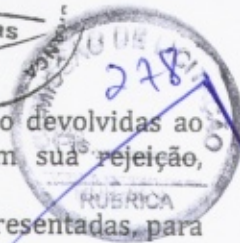
EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido  
I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso



7.2.3. Caso constatada 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.

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

7.2.5. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos.

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

7.4. **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 álea econômica extraordinária e extra contratual, 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 dos produtos, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

7.4.1. 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.

7.4.2. 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.

7.4.3. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município de PEDRA BRANCA/CE.

7.4.4. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4.5. Se fornecedor vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços é facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo o primeiro classificado, de acordo com o DECRETO MUNICIPAL N.º 010/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

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

8.2. Entregar os produtos solicitados em até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Compra, no Depósito da Secretaria ou em local e endereço indicado na "Ordem de Compra", observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta, assumindo 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 do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

- a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto 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 dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões quantitativas até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93;
- d) a entrega dos produtos devem se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento do ensino no município.

**8.3.** No caso de constatação da inadequação do produto fornecido às normas e exigências especificadas no edital, na Ata de Registro de Preços/Contrato, na ordem de compra 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;

**8.4.** Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**8.5.** 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 do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução do fornecimento;

**8.6.** 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;

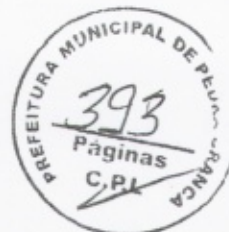
**8.7.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e do trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

**8.8.** 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 Termo de referência, no Edital ou na Proposta do Contratado;

**8.9.** No ato da entrega manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;

**8.10.** 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;

**8.11.** 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.

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

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

##### 9.1. O MUNICÍPIO obriga-se a:

9.2. Efetuar o pagamento na forma prevista neste instrumento;

9.3. Indicar na Ordem de Compra, o local e horário em que deverão ser entregues os produtos;

9.4. Permitir ao pessoal da contratada cesso ao local da entrega dos produtos desde que observadas as normas de segurança.

9.5. Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

#### CLÁUSULA DECIMA - DA ALTERAÇÃO DA ATA

10.1. A presente ata de registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993 e as disposições do Decreto Municipal.

#### CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

##### 11.1.1. PELO MUNICÍPIO:

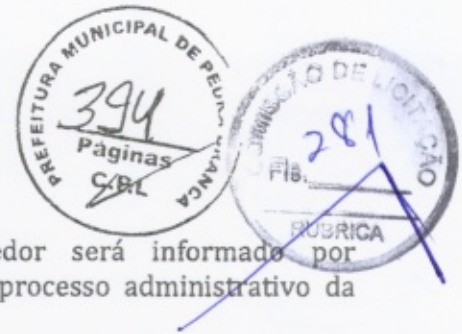
- a) quando o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) quando o Fornecedor não assinar a Ordem de Compra no 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 decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93;
- f) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Compra decorrente deste Registro;

##### 11.1.2. 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.

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





**11.3.** 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.

**11.4.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação em diário oficial ou em jornal de grande circulação, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**11.5.** A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se à esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

**11.5.1.** Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente a entrega de Ordem de Compra já emitida.

**11.6.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

**11.7.** 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 DECIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES**

**12.1.** O licitante que convocado dentro do prazo de validade da convocação, não assinar a ata de registro de preços ou contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do serviço, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de PEDRA BRANCA/CE será descredenciado no Cadastro do Município de PEDRA BRANCA/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

**12.1.1.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

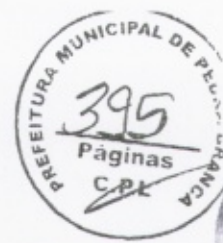
- a) recusar em celebrar Ata de Registro de Preços ou contrato quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não mantiver a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do objeto;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

**12.1.2.** Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do fornecimento solicitado, contados do recebimento da Ordem de Compra, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do fornecimento;

**12.1.3.** Multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do fornecimento;

**12.2.** Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da execução do fornecimento, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, 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 n.º 10.520/02, as seguintes penas:

**12.2.1. Advertência;**

**12.2.2. Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor objeto da licitação;**

**12.3. 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.**

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

**12.3.2. 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.**

**12.4. O contratado terá seu contrato cancelado quando:**

**12.4.1. Descumprir as condições contratuais;**

**12.4.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;**

**12.4.3. Não aceitar reduzir o seu preço contratado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;**

**12.4.4. Tiver presentes razões de interesse público.**

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

**12.5.1. 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, advertência;**

**b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de PEDRA BRANCA e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de PEDRA BRANCA pelo prazo de até 05 (cinco) anos.**

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

#### **CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DOS ILÍCITOS PENAIS**

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

#### **CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**14.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas no respectivo orçamento municipal vigente,**

*hauuio*



em favor do órgão CONTRATANTE, à época da expedição das competentes ordens de compra/autorizações de fornecimento.

#### CLÁUSULA DECIMA QUINTA-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

15.1.1. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavatura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

15.1.2. Integram esta Ata os seus anexos, o Edital de Pregão Eletrônico que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas das empresas classificadas POR ITEM.

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

15.2. 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.

15.3. 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 bens pela Administração.

15.4. 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 DECIMA SEXTA-DO FORO

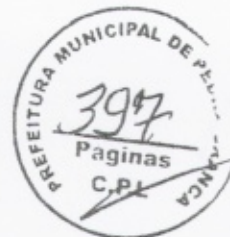
16.1. O foro da Comarca do Município de PEDRA BRANCA-Ceará é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

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.

PEDRA BRANCA-CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA/CE  
SECRETARIA xxxx  
<<<ORDENADOR DE DESPESA>>  
CONTRATANTE

<<<RAZÃO SOCIAL>>  
<<<CNPJ Nº.>>  
<<<REPRESENTANTE>>  
<<<CPF Nº.>>  
CONTRATADA



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

**ANEXO I - UNIDADE GESTORA INTERESSADA**

**ÓRGÃO GERENCIADOR**

1. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**SECRETÁRIO E/OU ORDENADORES DE DESPESAS:**

**ORGÃOS PARTICIPANTES:**

2.

**SECRETÁRIO E/OU ORDENADORES DE DESPESAS:**



*Adriano*



PREFEITURA DE  
**PEDRA  
BRANCA**

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº



ANEXO II - RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS REGISTRADOS

1. RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº

ENDEREÇO:

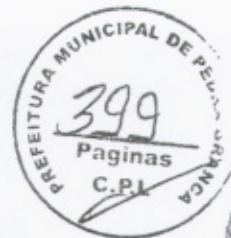
TELEFONE:

REPRESENTANTE:

RG Nº

CPF Nº

E-MAIL:



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**

**ANEXO III - REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS. ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS,  
QUANTITATIVOS, MARCAS E EMPRESAS FORNECEDORAS**

Este documento é parte integrante da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_, celebrada entre o Município de PEDRA BRANCA/CE, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e as empresas cujos preços estão a seguir registrados por lote.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA-CE, conforme especificações contidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

Razão Social:  
CNPJ Nº

Item	Especificação	Unidade.	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

ANEXO IV - RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COMPONENTES DO CADASTRO DE RESERVA

Conforme edital do Pregão Eletrônico Nº ----/2021 e o Decreto Municipal nº 63 de 14 de Novembro de 2013, segue abaixo relação nominal dos fornecedores componentes do cadastro de reserva da ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº \_\_\_\_\_

1. RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº

ENDEREÇO:

TELEFONE:

EMAIL:

REPRESENTANTE:

RG Nº

CPF Nº



**RELACIONAR O(S) ITENS(S)**