



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ**

O Município de Itapoá-SC torna público que fará realizar no dia **22/05/2009** às **09:00** horas, em sua sede administrativa, sita à Rua Nossa senhora do Perpétuo Socorro, n.º 430, Licitação na modalidade **Tomada de preço nº 011/2009 – PROCESSO Nº 042/2009**, para Aquisição de material de expediente para suprir as necessidades da Secretaria de Administração Municipal, conforme especificações em anexo I deste edital. O Edital contendo especificações, poderá ser retirado no site [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br), no qual estão disponíveis nos horários das 7:30 horas às 13:30 horas.

Itapoá, 07 de maio de 2009.

**ERVINO SPERANDIO  
MUNICÍPIO DE ITAPOÁ  
PREFEITO MUNICIPAL**



**TOMADA DE PREÇO Nº 011/2009**  
**PROCESSO Nº 042/2009**  
**QUADRO DE RESUMO**

TIPO DE LICITAÇÃO : **Menor preço por item**      REGÊNCIA : **Lei 8.666/93**

Á :

**EMPRESA :**

Rua :

Cidade/Estado:

CEP :

**Prezados Senhores:**

Servimo-nos da presente para convidar V.S<sup>a</sup>, a apresentar proposta para o que adiante se especifica.

**1 . OBJETO:** Aquisição de material de expediente para suprir as necessidades da Secretaria de Administração Municipal, conforme especificações em anexo deste edital.

**2 . DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:**

2.1 – Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa junto a Seguridade Social (INSS);

2.2 – Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

2.3 – Certificado de regularidade junto a Fazenda Municipal da sede da licitante;

2.4 – Cartão do CNPJ/MF;

2.5 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas alterações ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhada da ata de eleição de seus administradores; e/ou Registro comercial no caso de firma individual;

2.6 – Certidão negativa da Receita Federal;

2.7 – Certidão negativa da Fazenda Estadual;

2.8 - Alvará de Funcionamento da sede da empresa licitante;

2.9 - Certidão de Cadastramento junto a Prefeitura Municipal de Itapoá- CRC;

1.10. Declaração de Micro-Empresa; (se for o caso).

Todos os documentos deverão ser apresentados através de cópia devidamente autenticada em cartório, ou por servidor público, **não serão autenticados documentos durante a sessão publica de abertura dos envelopes.**

**3. DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES :**

Dia: **21/05/2009** ( Quinta-feira) - Recebimento no setor de protocolo do órgão tributário até: **12h30min**

Dia: **22/05/2009** ( Sexta-feira) - Abertura: **09h00min** na sala de Administração e Finanças.

**4. LOCAL DE APRESENTAÇÃO:**

Sede da entidade promovente: Rua Nossa Senhora do Perpétuo Socorro –nº 430 – Itapoá – SC

**5. VIGÊNCIA CONTRATUAL E FORMA DE ENTREGA DO OBJETO:**

Imediata a assinatura do contrato até o término da quantidade licitada ou **31/12/2009**. A disponibilidade de entrega do objeto deverá ser na sede da Secretaria de Administração e Finanças, conforme necessidade de consumo e solicitação por escrito mediante requisição apresentada pela Secretaria de Administração e Finanças.



## NORMAS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA TOMADA DE PREÇO N.º 011/2009.

### 1. DO OBJETO

A presente licitação, sob a modalidade de Tomada de Preço, tem por objetivo a Aquisição de material de expediente para suprir as necessidades da Secretaria de Administração Municipal, conforme especificações em anexo I deste edital.

### 2. DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS:

2.1- Os envelopes contendo os documentos da habilitação e as propostas de preço, deverão ser entregues na data e horário mencionados no Campo 3, em sessão pública (vedado o protocolo em horário diverso do estabelecido neste edital e no local indicado no Campo 4 do Quadro de Resumo, deste instrumento, separadamente, tendo o primeiro envelope o sub-título **HABILITAÇÃO** e o segundo, o sub-título **PROPOSTA DE PREÇO**, os quais deverão estar fechados e colados e conter, ainda, em sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres):

EMPRESA :  
**TOMADA DE PREÇO N.º 011/2009.**  
Envelope N.º 01 – HABILITAÇÃO

EMPRESA :  
**TOMADA DE PREÇO N.º 011/2009.**  
Envelope N.º 02 – PROPOSTA

2.2 – Envelope n.01 – **HABILITAÇÃO**, deverá conter obrigatoriamente, os documentos mencionados no Campo 2 do Quadro de Resumo, os quais deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por servidor público municipal.

2.3- Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a Administração a licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.4- A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com o parágrafo 1º do artigo 41 da Lei 8.666/93;

2.5 – O Envelope nº 2 – **PROPOSTA DE PREÇO**, deverá conter, obrigatoriamente, o constante do **ANEXO I**, devidamente datilografado ou qualquer outro processo eletrônico ou ainda em letra legível e assinada pelo representante legal diante da Administração, sem emendas ou rasuras.

2.5.1 – A apresentação da proposta será considerada como prova de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Convite e julgou-se suficiente para elaboração da proposta voltada à execução do objeto licitado, em todos os seus detalhamentos.

2.5.2 – No preço proposto, considerar-se-ão inclusos todos os custos com salários, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, materiais, transporte, despesas de administração, inclusive lucro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto licitado.

2.5.3 – Além das disposições do item anterior, considerar-se-ão inclusas no preço proposto, as previsões inflacionárias que possam decorrer durante a execução contratual, vedado qualquer reajuste neste período.

2.5.4 - O faturamento deverá ser global da Licitante direto à Prefeitura, não se admitindo a sub-contratação.

2.5.5 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias da abertura da proposta, sendo este o prazo considerado em caso de omissão (ou seja, nada constar);

2.5.6 - A proposta uma vez aberta é irrevogável e irrenunciável, e à licitante inadimplente serão aplicadas as penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, respeitando o disposto no seu artigo 43, parágrafo 6º.



- 2.5.7 – Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital;  
2.5.8 – Serão excluídas as propostas apresentadas em desacordo com o disposto no presente Edital.

### 3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1 – A competente classificação das Propostas de Preços, será determinada através do critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** oferecido para o fornecimento do objeto licitado, sendo que no ato será julgado pelo valor UNITÁRIO, ficando o licitante responsável pela conferência do preço total que dará à conclusão.

3.2 – No caso de empate entre duas ou mais licitante, a Comissão de Licitação realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora e demais classificada, se forem mais de duas as empatadas.

3.3 – Será julgada desclassificada a proposta da licitante que não atender integralmente as exigências contidas neste edital, bem como aquelas com valor excessivo ou com preços manifestamente inexequíveis.

3.4 - Caso a Comissão julgue conveniente, a seu critério, poderá suspender a reunião, afim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação;

3.5 - Ocorrendo o caso previsto no item 3.4 a Comissão e participantes deverão rubricar os envelopes das propostas devidamente lacrados que ficarão em poder da Comissão até julgada as fases de habilitação;

3.6 - O não comparecimento de qualquer um dos participantes às novas reuniões marcadas, não impedirá que se realizem;

3.7 - Do resultado da habilitação caberá recurso ou desistência na forma da Lei.

3.8 - Caso a Comissão julgue necessário, a seu critério exclusivo, poderá suspender a reunião, afim de que tenha melhores condições de apreciar as propostas, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se publicamente para apresentação do resultado do julgamento das propostas.

### 4- DO PROCEDIMENTO

4.1 – No dia, horário e local indicados nos Campos 3 e 4 do Quadro de Resumo em sessão pública, a Comissão de Licitação procederá ao recebimento dos **ENVELOPES** e em seguida efetuará a abertura do Envelope n.º 01 – **HABILITAÇÃO**.

4.2 – Nas sessões públicas, a licitante poderá se fazer representar por procurador ou pessoa devidamente credenciada em instrumento escrito firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja conferidos amplos poderes para representá-la em todos os atos e termos do procedimento licitatório.

4.3 – No caso de representação, o procurador ou a pessoa credenciada, deverá exibir o instrumento que habilita a representar a licitante, antes do início dos trabalhos da abertura dos envelopes.

4.4 – Se o portador dos envelopes da licitante não detiver instrumento de representação ou este não atender ao disposto no sub-ítem 4.2, ficará impedido de se manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação.

4.5 – Não serão aceitas propostas abertas, por via e-mail, correio ou fac-símile.

4.6 – Uma vez proferido o resultado da habilitação, e desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão devolvidos os envelopes **PROPOSTA DE PREÇO**, fechados, aos participantes inabilitados, diretamente ou pelo correio, quando requisitados.

4.7 – Terminada a fase de habilitação, será procedida a abertura dos envelopes **PROPOSTA DE PREÇO**, dos participantes habilitados, sendo os documentos nele encontrados, verificados e rubricados pelos membros da Comissão e demais participantes.

4.8 – No caso de todos os licitantes serem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de novas ofertas, respeitando o disposto no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.



4.9- A Administração, até a assinatura do “Termo de Contrato”, ou a qualquer tempo, poderá desclassificar a licitante vencedora, mediante despacho fundamentado, sem que caiba direitos a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso tenha conhecimento de qualquer circunstância anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa;

4.10 - A decisão da Comissão Permanente de Licitação somente será considerada definitiva, após a homologação realizada pelo Prefeito Municipal.

4.11- Em caso de desistência da primeira classificada, antes ou após a adjudicação, A Comissão Julgadora poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para substituí-la nas mesmas condições estabelecidas, inclusive quanto aos preços ou revogar a Licitação.

4.12 – Poderão também ser desclassificadas quaisquer propostas por critério de ordem técnica, administrativa ou jurídica, devidamente fundamentado sempre ao amparo do disposto nas leis Federais 8.666/93 e 8.883/94.

## **5 – DOS RECURSOS**

5.1- Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação, caberão os recursos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

5.2. – Dos atos praticados pela Administração decorrentes da presente licitação, cabem:

5.2.1. – Recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação da licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;
- e) rescisão do contrato.

5.2.2. – Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

5.3 – Os recursos previstos nas alíneas “a” e “b” do subitem 5.2.1. terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir aos demais eficácia suspensiva;

5.4 – Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

5.5 – Os recursos deverão ser propostos por escrito e dirigidos ao Prefeito Municipal, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado a autoridade superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade;

5.6 – É vedada a licitante a utilização de recurso ou de impugnações como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da licitação. Identificado tal comportamento, poderá a Comissão Permanente de Licitação arquivar sumariamente os expedientes ou, se for o caso, propor a aplicação ao autor das sanções cabíveis;

5.7 – Os recursos interpostos fora do prazo legal, não serão levados em consideração.

## **6.0 - DAS PENALIDADES E SANCÕES**

6.1 - De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1993, a licitante adjudicada que descumprir as condições previstas neste Edital de Licitação, poderá a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

6.1.1 – Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor global da proposta, para o caso de ocorrer desistência da mesma, bem como recusa injustificada ou desinteresse na assinatura do contrato.

6.1.2 – No caso de atraso ou negligência na prestação dos serviços, será aplicada multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculado sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia.



6.1.3 – Multa de 1% ao dia sobre o valor do global no caso de atraso ou paralisação superior a 10 (dez) dias dos serviços.

6.2 – Em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

6.2.1 – Advertência Escrita;

6.2.2 – Multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

6.2.3 – Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos;

6.2.4 – 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 própria autoridade que aplicou a penalidade;

6.3 – Os valores das multas serão descontados de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Itapoá, não se efetuando qualquer pagamento de fatura, enquanto referida multa não houver sido paga ou relevada a penalidade aplicada ou ainda, cobradas judicialmente.

6.4 – Não serão aplicadas as multas decorrentes de “casos fortuitos” ou “força maior”, devidamente comprovados.

## **7.0 – DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

7.1 – As obrigações contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual anexa, que independentemente de transcrição fazem parte deste Edital.

## **8 – DO CONTRATO**

8.1 – Constam da minuta do contrato que compõem o **ANEXO II**, as condições e forma de pagamento; as condições de recebimento do objeto; as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste edital.

8.2 – A não assinatura do contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte da licitante convocada, implicará em eliminação, além da incidência de multa de 2,0% (dois por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93.

8.3 – Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenham servido de base para o julgamento da Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição;

8.4 – A Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapoá, convocará a licitante vencedora para assinar o “Termo de Contrato”, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93;

8.5 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o “Termo de Contrato”, conforme estabelecido no sub-item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades a que se refere a Lei 8.666/93;

8.6 – É facultada a Administração, quando o convocado não assumir o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação independente da cominação prevista no artigo 81, da Lei 8.666/93;

8.7 – O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado;

8.8 – Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o Município de Itapoá, o adjudicatário que, nos termos do parágrafo 3º do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante a Previdência Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e as esferas Federal, Estadual,





Municipal, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa de Débito – CND, em vigor.

### **9.0 – DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

9.1 – A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelos art. 58, inciso II, e art. 77 a 80, seus parágrafos e inciso da Lei 8.666/93.

9.2 – A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.

### **10.0 – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

10.1 – Por razões de interesse público, ou em decorrência de fato superveniente, a Administração poderá revogar ou anular a presente licitação, sem que tal ato possa gerar obrigação de indenização, ressalvando o disposto no parágrafo único, do artigo 59, da Lei 8.666/93;

10.2 – A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59, da Lei 8.666/93;

10.3 – No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **11.0 – DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato serão realizados pelas Secretarias responsáveis através de seus fiscais de contrato designados da seguinte forma:

- Secretaria de Administração e Finanças o Sr. Luiz Fernando Medeiros;

11.1 - A verificação e a confirmação da efetiva realização dos serviços contratados serão feitas mediante registro pelo MUNICÍPIO em boletim de inspeção de serviços, com ciência da contratada, elaborado pelo fiscal de contrato, que identificará, quando for o caso, para efeito de glosa de faturas, as irregularidades cometidas durante a entrega dos objetos.

11.2 - Caso o objeto recebido não atenda as especificações estipuladas neste Contrato e no respectivo processo licitatório, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à **CONTRATADA(O)**, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

11.3 - Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha sido sanado o problema, o órgão solicitante dará ciência à Procuradoria Jurídica Municipal, através de Comunicação Interna – C.I, a fim de que se proceda a devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste edital e no presente contrato.

### **12.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1– A Administração reserva-se o direito de recusar os produtos que não atender às especificações contidas no Campo 1 do Quadro de Resumo.

12.2 – A empresa contratada deverá entregar o objeto desta licitação de conformidade ao que estabelece o enunciado do Campo 5 do Quadro de Resumo.

12.3 – A despesa desta licitação correrá por conta da dotação:

Órgão 5 – Secretaria de Administração e Finanças – Ação 60 – Manutenção do Departamento de Administração – Código Reduzido da Despesa 50 – Aplicação Direta – Desdobramento da Despesa 502 – Material de Expediente – Fonte de Recurso 100 – Reserva de Saldo 54.



12.4 – O Município de Itapoá poderá tolerar o não cumprimento de alguma exigência de caráter eminentemente burocrático, descrito no presente edital, desde que tal tolerância venha em defesa dos interesses do Município e não se constitua num desvio substancial da proposta.

12.5 – Nenhuma indenização será devida as licitantes em razão da elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

12.6 – A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei 8.666/93;

12.7 – A apresentação da proposta de preços, será considerada como evidência de que a Licitante examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, e obteve informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la, e considerou que os elementos desta licitação lhe permitam a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

12.8 – A licitante vencedora assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, transporte, e todos os demais encargos que por ventura venham a incidir sobre o objeto do presente Edital.

12.9 – Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões de que trata o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

12.10 – No caso de necessidade de alteração deste Edital, antes do dia e hora marcados para abertura das propostas, poderá ocorrer prorrogação, respeitando-se o número de dias decorridos a partir do último aviso publicado e utilizando-se dos meios anteriormente adotados para a nova divulgação.

12.11 – É facultada a Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

12.12 – A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer técnico interno em qualquer fase da presente licitação.

12.13 – Onde este Edital for omissivo, prevalecerão os termos da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, reservando-se ainda ao Município de Itapoá, o direito de revogar no todo ou em parte o presente Edital, sem que dessa sua decisão possa resultar, em qualquer caso, reclamação ou indenização por parte das licitantes.

E para que ninguém possa alegar desconhecimento é o presente Edital afixado no mural da Prefeitura Municipal de Itapoá.

Itapoá (SC), 07 de maio 2009.

**ERVINO SPERANDIO  
PREFEITO MUNICIPAL**

**CARLITO JOAQUIM CUSTODIO JUNIOR  
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**





**ANEXO I**  
**ENVELOPE N. 02 – MODELO DE CARTA PROPOSTA**  
**TOMADA DE PREÇO N.º 011/2009**  
**PROCESSO N.º 042/2009**

**1- IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE:**

Razão Social :

CNPJ/MF N.º

Inscrição Estadual n.º

Endereço :

Bairro :

CEP :

Cidade/Estado

Telefone :

Fax :

E-Mail:

Conta corrente n.º:

Banco:

Agência:

Em favor de:

Representante Legal/ Procurador :

CNPJ/MF n.º:

CI.RG. n.º:

**2- VALIDADE DA PROPOSTA :**

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) DIAS

**3- DEMONSTRATIVO DE QUANTIDADE E PREÇO :**

Item	Descrição	Unid.	Quant	Valor R\$
1.	<b>Almofada para carimbos s/ tinta</b> Nº 02. 5,9x9,4cm	Unid	30	
2.	<b>Alfinete c/ cabeça colorida cx várias cores com 150 unid.</b>	CX	20	
3.	<b>Apontador plástico (cx. C/ 12 unid.)</b> Apontador sem depósito em material termoplástico com furo cônico e uma lâmina de aço inoxidável fixada por parafuso metálico, com dimensões aproximada 6cm X 2,5cm X 1cm.	CX	03	
4.	<b>Bobina para senha eletrônica.</b>	CX	03	
5.	<b>Bobina para Fax 215mm x 25mm x 30 metros,</b> Papel térmico VCP, Com etiqueta de metragem garantida	PÇ	20	
6.	<b>Borracha nº 20 c/20 unid.</b> Borracha branca, macia, especial para apagar escrita a lápis. Composição: Borracha natural, cargas, óleo mineral e aceleradores. Nº 40 similar a MERCUR	CX	05	
7.	<b>Caixa de arquivo morto;</b> em papelão ondulado, duplex (parede simples), kraft / 2 onda, desmontável; gramatura 550+/- 25g/m2, medindo (360x250x135)mm; na cor parda.	UNID	1400	
8.	<b>Capa e contra capa (conjunto) A4 210x297 (capa em cor transparente , e contra capa em cor preto) p/ encadernação.</b>	UNID	500	
9.	<b>Caneta azul, caixa com 50 unid.</b> Caneta esferográfica com corpo cilíndrico de poliestireno, com tampa removível e haste para fixação em bolso. Com escrita uniforme, sem falhas, sem borras e sem excesso de tinta durante o traçado, não podendo ainda possuir folga que permita	CX	40	



	retração da ponta durante a escrita.Com esfera de tungstênio (diâmetro = 0,8 mm)Ponteira de polipropileno na cor da tinta, tampa de polipropileno na cor da tinta. Cx com 50 unidades			
10.	<b>Caneta marca texto-cor amarela</b> - Caneta para grifar e marcar em cor fluorescente caixa contendo 12 unidades.	CX	20	
11.	<b>Caneta marca texto –cor verde</b> Caneta para grifar e marcar em cor fluorescente caixa contendo 12 unidades.	CX	20	
12.	<b>Caneta marca texto- cor rosa</b> Caneta para grifar e marcar em cor fluorescente caixa contendo 12 unidades.	CX	20	
13.	<b>Caneta preta, caixa com 50 unid.</b> Caneta esferográfica com corpo cilíndrico de poliestireno, com tampa removível e haste para fixação em bolso. Com escrita uniforme, sem falhas, sem borras e sem excesso de tinta durante o traçado, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta durante a escrita.Com esfera de tungstênio (diâmetro = 0,8 mm)Ponteira de polipropileno na cor da tinta, tampa de polipropileno na cor da tinta. Cx com 50 unidades	CX	25	
14.	<b>Caneta vermelha, caixa com 50 unid</b> Caneta esferográfica com corpo cilíndrico de poliestireno, com tampa removível e haste para fixação em bolso. Com escrita uniforme, sem falhas, sem borras e sem excesso de tinta durante o traçado, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta durante a escrita.Com esfera de tungstênio (diâmetro = 0,8 mm)Ponteira de polipropileno na cor da tinta, tampa de polipropileno na cor da tinta. Cx com 50 unidades	CX	25	
15.	<b>Carbono filme A4 21x29,97 azul/preto – cx 100 fls</b>	CX	04	
16.	<b>Cartucho de tinta p/ impressora HP- deskjet 670c preta original c/ selo de qualidade</b>	UNID	10	
17.	<b>Cartucho de tinta p/ impressora HP- deskjet 670c colorida original c/ selo de qualidade</b>	UNID	10	
18.	<b>Cartucho de tinta p/ impressora HP- deskjet 8727 preto original c/ selo de qualidade</b>	UNID	08	
19.	<b>Cartucho de tinta p/ impressora HP- deskjet 8728 colorido original c/ selo de qualidade</b>	UNID	04	
20.	<b>Cartucho nº 27 preto p/ impressora HP deskjet nº 3745 original c/ selo de qualidade</b>	UNID	50	
21.	<b>Cartucho nº 28 colorido p/ impressora HP deskjet nº 3745 original c/ selo de qualidade</b>	UNID	50	
22.	<b>Cartucho nº 15-preto p/ HP deskjet nº840C original c/ selo de qualidade</b>	UNID	50	
23.	<b>Cartucho nº 17-colorido p/ impressora HP deskjet nº 840C original c/ selo de qualidade</b>	UNID	40	
24.	<b>Cartucho nº 16-preto p/ impressora Lexmark nº Z645 original c/ selo de qualidade</b>	UNID	20	
25.	<b>Cartucho nº 26- colorido p/ impressora Lexmark nº Z645 original c/ selo de qualidade</b>	UNID	20	
26.	<b>Cartucho nº 21- preto p/ impressora HPdeskjet 3920 original c/selo de qualidade</b>	UNID	20	
27.	<b>Cartucho nº 22-colorido p/ impressora HP deskjet 3920</b>	UNID	30	
28.	<b>Cartucho de tinta p/ impressora HP deskjet 1315 preto nº 27 ou 58 original c/ selo de qualidade</b>	UNID	50	
29.	<b>CD-R virgem regravável com embalagem plástica Gravável (80min/700mb)52x em tubo PT 100 UN</b>	UNID	03	
30.	<b>Clíps 0 c/500 gr</b>	CX	05	
31.	<b>Clíps 1 c/500 gr</b>	CX	05	
32.	<b>Clíps 2 c/ 500 gr</b>	CX	09	
33.	<b>Clíps 2/0 c/ 500 gr</b>	CX	85	
34.	<b>Clíps 3/0 c/ 500 gr</b>	CX	35	
35.	<b>Clíps 4/0 c/ 500 gr</b>	CX	30	
36.	<b>Clíps 6/0 c/ 500 gr</b>	CX	08	
37.	<b>Cola bastão 8g ou 9 g.</b> – espalha fácil, sem solvente, cola papel, cartolina, fotos, selos e tecido, não tóxica.	UNID	150	



38.	<b>Cola branca 90 g</b> - cola branca para uso escolar, base em pva, não tóxica, lavável e certificada pelo inmetro.	UNID	105	
39.	<b>Cola branca 40 g</b> - cola branca para uso escolar, base em pva, não tóxica, lavável e certificada pelo inmetro.	UNID	120	
40.	<b>Corretivo líquido a base de água 18 ml</b> , cobertura uniforme, secagem rápida, correção precisa, similar a mercur - Caixa com 12 unidades	UNID	100	
41.	<b>Disquete 3 ½ com 10 unid</b>	CX	20	
42.	<b>Estilete grande 11cm/ou 14 cm.</b>	UNID	15	
43.	<b>Extrator de grampo</b> Extrator de grampo piranha. Remove grampos nº 10, 24/6 e 26/6	UNID	30	
44.	<b>Envelope plástico ofício transparente c/ 4 furos</b>	UNID	500	
45.	<b>Etiquetas</b>	PCT	100	
46.	<b>Fita adesiva tipo durex 12mmx30</b> Fita adesiva transparente de polipropileno, 12x30, rolo com 10 unidades, de boa qualidade.	UNID	10	
47.	<b>Fita adesiva tipo durex 12mmx50</b>	UNID	50	
48.	<b>Fita tipo durex 12mm x 40 mm</b>	UNID	50	
49.	<b>Fita adesiva transparente p/ empacotamento 50x50</b>	ROLOS	100	
50.	<b>Fita p/ máquina IBM 6746</b>	UNID	12	
51.	<b>Fita p/ máquina de calcular ( máquina Procalc PR 3300).</b>	UNID	150	
52.	<b>Grampeador médio (tam. 20 cm)</b> Capacidade: meio pente, Alfineta e grampeia até 25 fls. - 75g/m2 (para grampos n. 24/6 e 26/6). Base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto), em aço,	UNID	25	
53.	<b>Grampeador grande (23/10)</b>	UNID	10	
54.	<b>Grampo para grampeador 23/10 c/ 5000 unid.</b>	CX	100	
55.	<b>Grampo para grampeador 26/6 c/ 5000 unidade</b>	CX	100	
56.	<b>Grampos plástico para arquivo</b>	UNID	3000	
57.	<b>Lápis preto nº 2</b> Confeccionado em madeira mole, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades com rígida fixação do grafite de maneira a não permitir seu descolamento ou quebra durante o apontamento o qual deverá formar cavaco contínuo e uniforme.deverá ser recoberto com tinta e verniz atóxicos e não laváveis, a barra interna de grafite deverá possuir constituição uniforme e sem impurezas.Características Geométricas:Diâmetro do lápis: 6,5 a 7,5 mm. Comprimento do lápis: 170 a 180 mm. Diâmetro do grafite: aprox. 2 mm.Características físicas:Formato: cilíndrico Tinta e Verniz: não tóxicos.Dureza do grafite: comum nº 2, similar a faber castel.	UNID	1000	
58.	<b>Elástico nº 18</b> pacote com 1000 gramas red bor	PCT	100	
59.	<b>Lampadas para estufa 15w</b>	UNID	20	
60.	<b>Livro ata com 200 fls</b> Com 200 folhas formato 206X300mm	UNID	40	
61.	<b>Livro ata com 100 fls</b> Com 100 folhas formato 206X300mm	UNID	80	
62.	<b>Papel lustro nas cores (azul, rosa, amarelo, vermelho, verde, laranja) p/ encadernação, rolo aprox. 1m. (Obs: 20 unid. de cada)</b>	UNID	150	
63.	<b>Papel contact bobina</b> Rolo com 25 m x 50cm, laminado de PVC auto-adesivo, protegido, no verso, por papel siliconado	UNID	05	
64.	<b>Papel sulfite A4 210 x 297 cm - pct c/ 500 folhas - cx c/10 pcts.</b> Resmas com 500 folhas brancas – formato 210X297mm, cx com 10 resmas	CX	350	
65.	<b>Papel vergê A4 210 x 297 mm (cx c/ 50 fls)</b> vergê: creme, branco. CX 50 FL	CX	25	
66.	<b>Pasta AZ (grande)</b> , lombo largo, rótulo memorando. Medidas: 8x25x27cm.	UNID	120	
67.	<b>Pasta cartolina branca simples</b>	UNID	4000	
68.	<b>Pasta Catálogo Ofício 100 envelopes 0,6 preta 130 – ACP –</b> Pasta catálogo ACP - Ofício 245x335mm, com 100, envelopes 0,6,4 parafusos metálicos preta 130.	UNID	50	
69.	<b>Pasta com elástico</b> De papelão plastificado; pesando 280 g/m2;	UNID	200	



	no tamanho ofício; com ilhoses de metal; (nas cores azul, verde, preto, amarelo, branco).			
70.	<b>Pasta com grampo de plástico, cor AZUL simples</b> Pasta simples (papelão); de papel cartão; pesando 280g/m <sup>2</sup> ; tamanho ofício, grampo trilho plástico;	UNID	500	
71.	<b>Pasta com grampo de plástico, cor BRANCO simples</b> Pasta simples (papelão); de papel cartão; pesando 280g/m <sup>2</sup> ; tamanho ofício, grampo trilho plástico;	UNID	500	
72.	<b>Pasta com grampo de plástico, cor PRETO simples</b> Pasta simples (papelão); de papel cartão; pesando 280g/m <sup>2</sup> ; tamanho ofício, grampo trilho plástico;	UNID	300	
73.	<b>Pasta com grampo de plástico, cor VERDE simples</b> Pasta simples (papelão); de papel cartão; pesando 280g/m <sup>2</sup> ; tamanho ofício, grampo trilho plástico;	UNID	300	
74.	<b>Pasta com grampo de plástico, cor AMARELA simples</b> Pasta simples (papelão); de papel cartão; pesando 280g/m <sup>2</sup> ; tamanho ofício, grampo trilho plástico;	UNID	2300	
75.	<b>Pasta com grampo de plástico, cor VERMELHA simples</b> Pasta simples (papelão); de papel cartão; pesando 280g/m <sup>2</sup> ; tamanho ofício, grampo trilho plástico;	UNID	2300	
76.	<b>Pasta suspensa com grampo de plástico MARRON reforçada</b> Corpo em Cartão Kraft, Possui 4 Ponteiros Plásticos, 2 Arames 402 mm BTC, Ponteiros ficadas com Ilhós, Acompanha 1visor e 1 Etiqueta Branca,1 Grampo Plástico,Gramatura: 170 a 200g,Espessura: 0,25 a 0,28 mm,Medida : 361 x 240 mm,Caixa c/ 25 unidades.	UNID	3000	
77.	<b>Pasta suspensa com grampo de plástico PRETA</b> Corpo em Cartão - Possui 4 Ponteiros Plásticos, 2 Arames 402 mm BTC, Ponteiros ficadas com Ilhós, Acompanha 1visor e 1 Etiqueta Branca,1 Grampo Plástico,Gramatura: 170 a 200g,Espessura: 0,25 a 0,28 mm,Medida : 361 x 240 mm,Caixa c/ 25 unidades.	UNID	300	
78.	<b>Pasta de plástico transparente c/ elástico</b> no tamanho ofício; (nas cores azul, verde, preto, amarelo, branco).	UNID	100	
79.	<b>Percevejos c/ 100 unid.</b> Caixa com 100 unidades cada - latonados	CX	20	
80.	<b>Perfurador de papel médio.</b> Perfurador de papel 02 furos p/ 35fls. Apoio da base em polietileno Pinos perfuradores em aço e molas em aço. Diâmetro do furo mm. Distância dos furos 80 mm. Com margeador em aço inoxidável.	UNID	05	
81.	<b>Perfurador grande</b> de aço pintado com margeador, para 2 furos, capacidade de até 40 folhas.	UNID	10	
82.	<b>Pincel atômico c/12 unidades (preto e azul)</b>	CX	05	
83.	<b>Pranchetas acrílicas s/ pé</b>	UNID	15	
84.	<b>Quadro de avisos com imã 50x70</b>	UNID	10	
85.	<b>Réguas 30 cm</b> Embalagem com 25 unidades Régua plástica de poliestireno cristal de 30cm, transparente, com divisão em milímetros, destaques a cada 5 milímetros com marcações numeradas a cada centímetro. As demarcações devem ser claras e precisas não podendo apresentar falhas, manchas, ou serem facilmente removidas. Comprimento = 310mm Largura = 26mm (tolerância: mais ou menos 1mm) Espessura = 1,7mm (tolerância: 0,3mm)	UNID	30	
86.	<b>Romeu e Julieta em plástico (conjunto grampo p/ pasta)</b>	UNID	3000	
87.	<b>Tesoura média (boa qualidade)</b> Tesoura uso geral em aço inox	UNID	15	
88.	<b>Tesoura grande com cabo plástico</b> Tesoura uso geral em aço inox 21 cm	UNID	10	
89.	<b>Tinta para carimbo automático (cor preta)</b>	UNID	20	
90.	<b>Toner de tinta p/ impressora Q6511A, impressora HP Laserjet 2420D (original) c/ selo de qualidade</b>	UNID	64	



91.	<b>Toner de tinta Q2613A, impressora HP Laserjet 1300 (original) c/ selo de qualidade</b>	UNID	25	
92.	<b>Toner de tinta Q2612A, impressora HP laserjet nº 1015 ou 1018 (original) c/ selo de qualidade</b>	UNID	64	
93.	<b>Toner de tinta Q 5949 X impressora HP 1320 original c/selo qualidade</b>	UNID	35	
94.	<b>Toner de tinta C4096A- HP-laser Jet nº 2200D original c/selo qualidade</b>	UNID	30	
95.	<b>Umificador de dedos contendo 12g</b> (indicado para manuseio de papéis e papel moeda, creme ligeiramente perfumado, dificulta a propagação de fungos e bactérias, não tóxico.	UNID	30	
96.	<b>Visor para pasta suspensa</b>	UNID	200	
97.	<b>Blocos de lembrete colante</b> Pact com 04 bolos de 100 flhs 38mmx 50mm (amarelo,rosa,azul,verde)	UNID	50	
98.	<b>Divisória acp ofício 23x31cm 10 projeções opaca e colorida 755</b>	UNID	15	
99.	<b>Caixa Organizadora Office Box 22x30x44cm</b>	UNID	15	
<b>TOTAL:</b>				

Itapoá, 07 de maio de 2009.

Representante Legal da Empresa  
Assinatura



**ANEXO II**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2009**

Pelo presente instrumento particular que, entre si, celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPOÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob N.º 81.140.303/0001-01, com sede a Rua Perpétuo Socorro n.º 430, neste Município, aqui denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário de Administração, \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, portador do CI.RG. nº \_\_\_\_\_, e do CNPJ/MF: \_\_\_\_\_, e pelo Prefeito Municipal **ERVINO SPERANDIO**, brasileiro, divorciado, portador do CI.RG n.º 81.1881-7 SSP/PR e CNPJ/MF n.º 028.559.099-53, residente e domiciliado à Av. André Rodrigues de Freitas, s/nº, neste Município e, de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_ (diretor/cargo) o Sr. \_\_\_\_\_ portador do CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_ e do CI.RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_, aqui denominada **CONTRATADA**, ajustam a Aquisição de material de expediente para suprir as necessidades da Secretaria de Administração Municipal, conforme especificações em anexo I, e em conformidade com a autorização contida no processo licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇO N.º 0011/2009 – PROCESSO Nº 042/2009.**, de acordo com a Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem :

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui o objeto deste contrato a Aquisição de material de expediente para suprir as necessidades da Secretaria de Administração Municipal juntamente, conforme especificações em anexo I.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO E ENTREGA DO OBJETO**

A partir da assinatura do contrato até o término da quantidade licitada ou 31/12/2009. A disponibilidade de entrega do objeto deverá ser na sede da Secretaria de Administração e Finanças, conforme necessidade de consumo e solicitação por escrito mediante requisição apresentada pela Secretarias de Administração e Finanças.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO**

3.1– O preço total para o fornecimento do objeto deste contrato, é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, o qual para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários, totaliza o valor de **R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**.

3.2– Para o preço proposto neste processo licitatório, não será admitido reajuste durante a vigência do contrato pertinente, não previstos em lei.

**CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

4.1 – Para fins de controle de consumo e orçamentário, a **CONTRATADA** encaminhará a **CONTRATANTE**, a Fatura/Nota Fiscal, sendo que o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil posterior à data da apresentação.

4.2 - Todos os créditos que a **CONTRATADA** tiver direito será depositado em conta \_\_\_\_\_ do Banco: \_\_\_\_\_ -





Agência: \_\_\_\_\_ em favor da(e) (titular/proprietário) \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA QUINTA: DOS RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS**

5.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão pela dotação orçamentária conta: Órgão 5 – Secretaria de Administração e Finanças – Ação 60 – Manutenção do Departamento de Administração – Código Reduzido da Despesa 50 – Aplicação Direta – Desdobramento da Despesa 502 – Material de Expediente – Fonte de Recurso 100 – Reserva de Saldo 54.

### **CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

6.1 – A **CONTRATADA** é a responsável direta pela EXECUÇÃO do objeto deste contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a **CONTRATANTE** ou para terceiros.

6.2 – A **CONTRATADA** é também responsável por quaisquer diferenças, erros ou omissões na execução dos serviços, inclusive no ato da entrega.

6.3 – Não existirá qualquer vínculo contratual entre eventuais sub-contratadas e a **CONTRATANTE**, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste contrato, será sempre a **CONTRATADA**.

6.4 – Os produtos a serem fornecidos deverão estar de acordo com os padrões do INMETRO, ABNT, e outros órgãos competentes fiscalizadores, tanto no que diz respeito a qualidade como também do prazo de validade.

6.5 - Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o Município de Itapoá, o adjudicatário **CONTRATADA** que, nos termos do parágrafo 3º do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante a Previdência Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e as esferas Federais, Estaduais, Municipais, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa de Débito – CND, em vigor.

6.6 - No preço proposto, considerar-se-ão inclusos todos os custos com salários, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, materiais, transporte, despesas de administração, inclusive lucro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto licitado.

6.7 - A **CONTRATADA** se obriga a entregar os itens licitados sempre que requisitado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, na sede da Secretaria de Administração e Finanças e sede da farmácia básica da Secretaria de Saúde em horários pré - estabelecidos entre em partes, desde que esteja dentro do horário do funcionamento deste órgão público.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES**

7.1 – O fornecimento dos produtos (OBJETO) fora das suas características originais, ocasionará a incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do produto fornecido, pois nessa situação a desconformidade de especificações equivalerá ao não fornecimento.

7.2 – As eventuais multas aplicadas não eximem a **CONTRATADA** da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto em apreço.

7.3 – Os valores pertinentes às multas aplicadas, serão descontados dos créditos a que a **CONTRATADA** tiver direito.

7.4 – A não assinatura do contrato, por parte da **CONTRATADA** em qualquer motivo, dentro do prazo fixado, implicará em eliminação, além da incidência de multa de 2,0% (dois por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93.

7.5 – A **CONTRATANTE** através da Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapoá, convocará a licitante vencedora para assinar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da





convocação, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93;

7.6 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades a que se refere a Lei 8.666/93;

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

8.1 - A rescisão contratual pode ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da **CONTRATANTE**;

c) A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78 e acarretará também as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei 8.666/93;

d) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido;

8.2 - Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério da **CONTRATANTE**, a rescisão importará em multa de 10% (dez) por cento do valor estimado do contrato.

a) Aplicação de pena de suspensão do direito de licitar com a **CONTRATANTE** e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

b) Declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo da **CONTRATANTE**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada a defesa à infratora, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

8.3 - A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.

#### **Cláusula Nona: – DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato será realizado através do seu fiscal de contrato.

a) Secretaria de Administração e Finanças o Sr. LUIZ FERNANDO MEDEIROS;

11.1 - A verificação e a confirmação da efetiva realização dos serviços contratados serão feitas mediante registro pelo MUNICÍPIO em boletim de inspeção de serviços, com ciência da contratada, elaborado pelo fiscal de contrato, que identificará, quando for o caso, para efeito de glosa de faturas, as irregularidades cometidas durante a prestação dos serviços contratados.

11.2 - Caso o objeto recebido não atenda as especificações estipuladas neste Contrato e no respectivo processo licitatório, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à **CONTRATADA(O)**, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

11.3 - Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha sido sanado o problema, o órgão solicitante dará ciência à Procuradoria Jurídica Municipal, através de Comunicação Interna – C.I, a fim de que se proceda a devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste edital e no presente contrato.



**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO**

Para dirimir questões decorrentes deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Itapoá, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente juntamente com as testemunhas nominadas.

Itapoá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2009.

**CONTRATADA**

**CONTRATANTE  
MUNICÍPIO DE ITAPOÁ  
ERVINO SPERANDIO**

**CARLITO JOAQUIM CUSTODIO JUNIOR  
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
**NOME:**

CNPJ/MF:

\_\_\_\_\_  
**NOME:**

CNPJ/MF: