



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Coordenação de Licitações e Contratos



INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO-CONVITE Nº 2/20150911-01-PMM-C

O **Município de Marituba/PA**, através do **Gabinete do Prefeito**, torna público que realizará licitação sob a modalidade Convite pelo **Tipo Menor Preço global, exclusivamente para ME, EPP e MEI**, o qual será processada e julgada em consonância com as disposições da Lei Federal 8.666/93 e a Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 147/2014, de 07 de agosto de 2014, que trata de matéria no âmbito da Administração Pública e suas alterações.

A sessão de julgamento da habilitação e propostas será às **09:00 horas** do dia **16 de novembro de 2015**, na Sede da Prefeitura Municipal de Marituba/Pa, Rodovia BR 316, Bairro Centro, CEP 67.200-000.

CLÁUSULA I - DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1 Aquisição de impressos gráficos para suprir as necessidades do Gabinete do Prefeito de Marituba/Pa.

CLÁUSULA II - IMPUGNAÇÃO:

2.1 Art. 41 da Lei 8.666/93 § 2º Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

2.2 Deverá ser entregue a impugnação ou esclarecimentos no horário das 08:00hs às 14:00hs de segunda a sexta-feira no protocolo da PMM.

CLÁUSULA III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1 Poderão participar do certame licitatório, as licitantes convidadas pela Coordenação de Licitação e Contratos que se enquadrem como ME, EPP e MEI, devidamente cadastrados e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas deste instrumento convocatório e seu (s) anexo (s), bem como estenderá aos não cadastrados, desde que se cadastrem e manifestem interesse em participar do Certame com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) da data marcada para a entrega dos envelopes (Lei nº 8.666/93, art. 22, § 3º).

3.2 NÃO SERÁ ADMITIDA NESTA LICITAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE:

- a) Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
- b) Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) As Empresas que estejam com processo administrativo em andamento neste município ou em qualquer município, estado, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência do processo administrativo antes da homologação e adjudicação no município de Marituba/PA, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta prefeitura;
- d) Empresa em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
- e) Empresa que se encontre em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- f) Empresa que entre os dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito de voto ou controladores, responsáveis técnicos ou subcontratados, haja alguém que seja servidor público, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação desta licitação;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Coordenação de Licitações e Contratos



- g) Parentes da autoridade responsável pela homologação do procedimento (Acórdão nº 607/2011-Plenário, TC-002.128/2008-1, rel. Min-Subst. André Luís Carvalho, 16.03.2011);
- h) Deputados e Senadores, de modo direto ou indireto, segundo o art. 54, inciso I, alínea "a" e inciso II, alínea "a" da Constituição Federal (Acórdão nº 1793/2011-Plenário, TC-011.643/2010-2, rel. Min. Valmir Campelo, 06.07.2011).
- l) Empresas Estrangeiras que não funcionem no País; e,
- j) Empresas cuja atividade empresarial não corresponda ao objeto desta licitação.
- l) A participação nesta licitação implica na aceitação plena e integral de todos os itens e condições previstas no presente instrumento convocatórias, bem como na Lei nº 8.666/93, Lei 123/2006 e Lei 147/2014, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA IV - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO "INVÓLUCRO I":

4.1 Deverá conter no envelope de documentação:

4.1.1 HABILITAÇÃO

4.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores cópia autenticada ou simples acompanhada do original para verificação;

4.1.1.3 Procuração ou ato que designa representante legal (cópia autenticada ou simples acompanhada do original para verificação);

4.1.1.4 Documento do representante legal - CPF e RG (cópia autenticada ou simples acompanhada do original para verificação);

4.1.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.1.1.6 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); emitida no site (www.receita.fazenda.gov.br).

4.1.1.7 Alvará de funcionamento do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.1.1.8 Certidão de regularidade para com as fazendas Federal e União, Previdenciária (certidão de tributos federais e dívida ativa da união e Previdenciária) emitida no site (www.receita.fazenda.gov.br), Estadual (Tributária e não Tributária) emitida no site (www.sefa.pa.gov.br), Municipal, devendo ser esta última, do domicílio ou sede do licitante e se possuir filial no Município de Marituba/PA;

4.1.1.9 Prova de regularidade relativa ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. Emitida no site (www.caixa.gov.br).

4.1.1.10 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, consoante exigência do Art. 3º da Lei 12.440 de 07.07.2011 e art. 27, V da Lei 8.666/93. O sistema para emissão da certidão já se encontra disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho, no link <http://www.tst.gov.br/certidao>, e desde o dia 04/01/2012 está disponível no portal do TRT8 (www.trt8.jus.br).

4.2 Os documentos referentes à Habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas pelo servidor, ou cópias simples, mas devem ser apresentadas junto com as originais para serem autenticadas, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas. Exceto as certidões emitidas via internet deverão ser originais, ou quando estes forem publicados em diário oficial. Cópias autenticadas por tabelião de notas não serão válidas como originais para serem autenticadas na hora do certame, ou antes, por qualquer servidor, obedecendo a lei 8.666/1993 Art. 32, § 1º.

4.2.1 Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Coordenação de Licitações e Contratos



data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

4.2.2 Os envelopes com documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, será devolvido no prazo de 10 (dez) dias úteis.

4.2.3 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

4.2.4 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

4.2.4.1 Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

4.2.4.2 Se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

4.2.4.3 As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição;

4.2.4.4 Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas, das empresas de pequeno porte e do microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei nº 147 de 07 de agosto de 2014.

4.2.4.5 "Art. 43. da Lei complementar 123/2006, com nova redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.3 A (s) empresa (s) vencedora (s) que não apresentar dentro do prazo estabelecido acima mencionado, será considerado inabilitado, passando para segunda colocada, subsequente.

4.4 Caso o envelope de documentação da segunda colocada não tenha sido aberto na sessão, será convocada a (s) licitantes (s) para analisar a documentação.

4.5 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos.

- DECLARAÇÕES

A) De fato impeditivo, conforme modelo do **ANEXO II**.

B) De que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 27, V da Lei 8.666/93 e alterações posteriores c/c artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo do **ANEXO II**.

C) Declaração conforme modelo contido no **ANEXO II** deste Convite, em caso de enquadramento da empresa licitante como Microempresa (M.E) ou Empresa de Pequeno Porte (E.P.P.), nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e Lei 147/2014.

CLÁUSULA V - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA "INVÓLUCRO II":

5.1 Em envelope fechado e indevassável, em que faça referência ao número do Convite ao qual se destina e com identificação da licitante proponente, a licitante deverá apresentar sua proposta de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Coordenação de Licitações e Contratos



preços de acordo com a especificação do termo de referência, no papel timbrado da empresa, assinada em todas as folhas.

5.1.1 – DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES

5.1.2 - Nome do órgão licitante.

5.1.3 - Número do Convite e Processo.

5.1.4 - Dia e hora da abertura do Convite.

5.1.5 - Indicação da razão social e endereço completo do concorrente.

5.1.6 - Indicação do conteúdo do envelope: **01 – HABILITAÇÃO e 02 – PROPOSTA**

5.2 A proposta deverá conter, ainda:

5.2.1 Preço total, incluídos quaisquer tributos e eventuais descontos.

5.2.2 Para efeito de julgamento, prevalecerá o valor por extenso, em caso de divergência entre este e o preço descrito em algarismo.

Neste caso, caberá à comissão de Licitações proceder à correção dos cálculos:

5.2.3 Validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados da data da abertura da licitação.

5.3 Todos os documentos expedidos pela licitante deverão constar em papel timbrado da empresa a ser subscritos por seu representante legal ou procurador. Os documentos deverão estar com sua validade em vigor na data da abertura das propostas.

5.4 A apresentação da proposta implica na aceitação tácita de todas as cláusulas e condições deste instrumento convocatório e seus anexos e a sujeição à legislação nele citada, bem como no compromisso expresso da licitante do quanto ali declarado.

CLÁUSULA VI - DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

6.1 Na sessão de abertura, que se realizará no local, dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, as licitantes participantes poderão se fazer representar diretamente, por um diretor ou um de seus sócios, ou indiretamente, por meio de procuração ou credenciamento específico.

6.2 Durante os trabalhos da sessão de abertura, só será permitida a manifestação oral ou escrita de representantes legais ou credenciados das licitantes participantes, o que constará de ata, cabendo recursos quanto a seus efeitos, não sendo permitidas refutações orais.

CLÁUSULA VII - O CRITÉRIO PARA CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO:

7.1 O julgamento e a classificação das propostas processar-se-á pelo critério de menor preço global ofertado, desde que atendidas às exigências deste instrumento convocatório e o interesse da administração:

7.1.1 Serão desclassificadas as propostas:

7.1.1.1 Que não atenderem as exigências deste instrumento convocatório, bem como as que estiverem incompletas ou com borrões, rasuras, entrelinhas, emendas, ressalvas ou omissões que, a critério da Comissão de Licitação, não permitam o seu entendimento ou comprometem seu conteúdo.

7.1.2 Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a administração poderá utilizar-se da previsão contida no § 3º do art. 48 da Lei nº 8.666/93.

7.1.3 Verificada a absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, a Comissão de Licitação procederá ao desempate por sorteio, em ato público, para fins de classificação.

7.1.4 Procedida a classificação pela Comissão de Licitação, nos termos dos critérios da avaliação deste instrumento, e finda a fase recursal no termos da cláusula VIII abaixo, o processo será encaminhado ao ordenador de despesas para, a seu critério, proceder à homologação do Certame e à adjudicação do objeto, após o que será, oportunamente, a licitante vencedora convocada para celebração do ajuste, conforme minuta anexa.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Coordenação de Licitações e Contratos



7.1.5 Caso não compareçam as três empresas, conforme dispõe art.22, VII, da Lei 8.666/1993, a Presidente da CEL, divulgará novamente o edital esperando os 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA VIII - DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 No momento da habilitação e proposta de preços, qualquer licitante do certame, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer; quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para juntar memorial e razões do recurso por escrito, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo lhes asseguradas vista imediata dos autos.

8.2 Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor;

8.3 Quando o licitante se ausentar antes do termino da ata e da sessão, entregará o (a) Presidente (a) uma declaração de desistência, informando estar ciente das consequências deste ato.

8.4 Não serão conhecidos recursos ou impugnações enviados pelo correio, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação.

8.5 O valor acordado será pago pela Contratante a Contratada, através da seguinte dotação orçamentária:

Exercício 2015:

Classificação Institucional: 02.02.01 – Gabinete do Prefeito-GAB.

Funcional Programática: 04.122.0002.2001.0000 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Sub-elemento da Despesa: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo.

Fonte do Recurso: 0.1.33 – Part. Rec. Estado (ICMS,IPVA, IPI exp.)

CLÁUSULA IX - DO AJUSTE:

9.1 As obrigações decorrentes desta licitação consubstanciar-se-ão no contrato a ser firmado com a licitante vencedora, conforme minuta anexa.

9.2 O prazo para assinatura do contrato é de 03 (três) dias úteis contados a partir da convocação da (s) licitante (s) vencedora (s), sob pena de decair a adjudicatária do direito à contratação, sem prejuízos das sanções descritas na cláusula XI deste edital.

9.3 O prazo a que se refere o subitem 9.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, assinado pelo representante legal: diretor, sócio, ou procurador da empresa, mediante apresentação, respectivamente, do contrato social ou procuração e cédula de identidade.

9.4 Havendo recusa da adjudicatária em formalizar o ajuste no prazo estabelecido, é facultado à administração, sem embaraço da aplicação das penalidades previstas em lei, convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, requerendo, fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada.

CLÁUSULA X - DAS OBRIGATORIEDADES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

10.1 - DA CONTRATADA:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Coordenação de Licitações e Contratos



- 10.1.1 - Fornecer os materiais gráficos de acordo com a solicitação imediatamente após a assinatura do contrato.
- 10.1.2 - A empresa licitante deverá fornecer os materiais gráficos dentro das especificações contidas neste Edital;
- 10.1.3 - Não será aceito em hipótese alguma, materiais gráficos com outras especificações ou fora das qualidades exigidas;
- 10.1.4 - Quaisquer despesas referentes aos materiais gráficos, será de obrigação da Contratada;
- 10.1.5 - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na lei;
- 10.1.6 - Comunicar por escrito a contratante para que esta proceda o recebimento definitivo dos materiais gráficos;
- 10.1.7 - Substituir, sem ônus para a contratante os materiais gráficos fornecidos em desacordo com as especificações no prazo em até 10 (dez) dias, a contar da comunicação formal da contratante;
- 10.1.8 - Cumprir todas as orientações da Contratante, para o fiel desempenho das atividades específicas;
- 10.1.9 - Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela contratante;
- 10.1.10 - Comunicar a Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no fornecimento dos materiais gráficos;
- 10.1.11 - Possuir toda a infraestrutura necessária, suficiente e condizente para o fornecimento dos materiais gráficos, utilizando-se de materiais e pessoal capacitado;
- 10.1.12 Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 10.1.13 Não transferir a outrem a execução do objeto deste Contrato;
- 10.1.14 Arcar com os ônus decorrentes de eventuais danos causados, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros, em função da execução deste Contrato;
- 10.1.15 Manter durante a execução deste Contrato as condições exigidas para a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 10.1.16 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificar vício, defeito ou incorreção.

10.2 – DA CONTRATANTE:

- 10.2.1 Oferecer todas as condições necessárias para que a contratada possa fornecer os materiais gráficos dentro das especificações recomendadas;
- 10.2.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;
- 10.2.3 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos materiais gráficos;
- 10.2.4 Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução dos serviços;
- 10.2.5 Acompanhar e fiscalizar, através da gerência do Contrato, a implementação do mesmo, orientando quando necessário e emitindo parecer sobre o cumprimento e a qualidade dos materiais gráficos entregues.

CLÁSULA XI - DAS SANÇÕES:

- 11.1 O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará o Licitante às seguintes sanções, quando for o caso:
 - a) Advertência;
 - b) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Marituba/Pa por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
 - c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Coordenação de Licitações e Contratos



aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração por prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

11.2 Fica facultada a defesa prévia da licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

11.3 As sanções poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovadas perante a Administração Municipal de Marituba/PA.

CLÁUSULA XII - DAS PENALIDADES:

12.1 São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

12.2 Em ocorrendo recusa da adjudicatária em assinar o ajuste dentro do prazo estabelecido neste edital, será (ao) aplicada (s):

- a) Multa no valor correspondente a 10% (Dez por cento) sobre o valor da proposta;
- b) Pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo Máximo de 02 (dois) anos com o **Município de Marituba/PA**, a critério da administração.

12.3 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras, podendo ser aplicadas concomitantemente, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93.

12.4. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da licitante apenada. A critério da administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a licitante tenha a receber do **Município de Marituba/PA**, através da **Secretaria de Finanças**. Não ocorrendo o pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora ao processo executivo.

CLÁUSULA XIII - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO:

13.1. A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

13.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

13.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato e das condições deste Edital.

13.4. No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA XIV - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O prazo para execução dos serviços deste **CONVITE** será de até **06 (seis) meses**, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento pela Contratante.

14.2. O prazo de entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da emissão da ordem de fornecimento emitida pelo Gabinete do Prefeito e admite ser prorrogado a critério da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MARITUBA**, desde que justificada por escrito e previamente fundada em conveniência administrativa.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Coordenação de Licitações e Contratos



14.3. O valor do contrato será empenhado na forma do § 3º, do art. 60, da Lei Federal nº 4.320/64 e pago na forma do disposto no art. 61, da mesma Lei.

14.4. Os serviços serão pagos mediante entrega da nota fiscal emitida pela contratada devidamente atestada pelo Secretário Municipal de Administração de Marituba/Pa.

14.5. O pagamento do valor devido será realizado no prazo de 30(trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal.

14.6. Os recursos financeiros são oriundos da receita própria do Licitador.

XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Aplicam-se a esta licitação e ao ajuste dela decorrente a legislação citada neste edital, bem como suas disposições, inclusive no que se refere à execução ajustada e aos casos omissos.

15.2 O **Município de Marituba/PA**, através do **Gabinete do Prefeito**, se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, motivadamente, adiar ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que as licitantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

15.3 Com base do art. 43, §3º, da Lei nº 8.666/93, são facultados à Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15.4 Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pela Comissão de Licitação.

XVI. DOS ANEXOS

16.1 Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:

16.1.1 ANEXO I – Modelo de Propostas de Preços.

16.1.2 ANEXO II – Declarações.

16.1.3 ANEXO III - Minuta do contrato.

16.1.4 – Protocolo de Recebimento do Edital.

Marituba/PA, 09 de novembro de 2015.

Comissão Especial de Licitação

Débora Raquel Fontel Reis - Presidente

Joilson Chaves Araújo - Membro

Amanda Carolina Silva do Nascimento - Membro

Mário Henrique de Lima Biscaro
Prefeito Municipal de Marituba/PA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Coordenação de Licitações e Contratos



ANEXO I

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores (as),

A EMPRESA _____, com endereço na Rua _____, nº _____, na cidade de _____ - (UF), telefone para contato (DDD) _____, neste ato representado (a) pelo (a) (sócio/diretor/proprietário/procurador), _____ portador do RG nº _____ e CPF nº _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, tendo examinado minuciosamente o Convite nº 2/2015XXXX-XX PMM-C e seus ANEXOS, e, com o conhecimento das condições estabelecidas, e reconhecendo a inexistência de fato impeditivo, formula a seguinte PROPOSTA:

1) Preço global e demais condições:

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	V. Unitário	V. Total
1	Capa de processo, formato 2 aberto, timbrado em policromia, papel AP 180 g	Und.	10.000		
2	Cartão de visita para a Prefeitura Municipal de Marituba geral (sem nome), com espaço para escrever nome e telefone, em papel Couchê 230 g, formato 5 x 9 cm, policromia frente e verso	Und.	5.000		
3	Cartão de visita para o Gabinete do Prefeito, em papel Couchê 230 g, formato 5 x 9 cm, policromia frente e verso	Und.	6.000		
4	Cartazes, papel Couchê 115 g, formato 2 em policromia frente	Und.	10.000		
5	Convite "Eventos Oficiais" em papel reciclado 240 g, formato A5, policromia frente e verso	Und.	10.000		
6	Crachá imprensa em policromia, papel triplex 330 g, para diversos eventos	Und.	1.500		
7	Envelope timbrado 22 x 32 em policromia, papel AP 90 g	Und.	8.000		
8	Envelope timbrado 31 x 41 em policromia, papel AP 90 g	Und.	8.000		
9	Envelope timbrado, formato ofício, papel AP 90 g, impressão em policromia	Und.	5.000		
10	Ficha/formulário de atendimento ao público, tamanho 20 x 14 cm, policromia em papel cartão	Und.	50.000		
11	Folder em policromia, duas dobras, formato 8 em papel couchê 150 g	Und.	25.000		
12	Folha de continuação de processos e documentos, papel AP 75 g, timbrado em uma cor	Und.	30.000		
13	Folhas de protocolo, formato A4, papel AP 75 g	Und.	30.000		
14	Kit 300 cartões de visita para Prefeitura Municipal de Marituba geral personalizados, para os Secretários, com os dados de cada secretário, em papel Couchê 230 g, formato 5 x 9 cm, policromia frente e verso	Kit	13		
15	Papel ofício, timbrado em policromia, formato 8, papel AP 75 g	Und.	30.000		
				Valor Total R\$	

Declaramos que, esse fornecimento será efetuado em conformidade com as condições constantes do Convite nº 2/2015XXXX-XX PMM-C e seus anexos, o qual conheceu e aceitou em todos os seus termos.

Declaramos ainda que, o representante legal de nossa empresa, que assinará o contrato é o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do C.P.F. nº _____ e R.G. nº _____.

Local, _____ de _____ de 2015.
 Assinatura / Nome / Cargo



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Coordenação de Licitações e Contratos



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Convite nº 2/2015XXXX-XX-PMM-C

EMPRESA _____, inscrita no C.N.P.J. Sob o n.º _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____ (qualificação), vem, em atenção ao Convite nº 2/2015XXXX-XX-PMM-C, declarar, sob as penalidades cabíveis, sua condição de microempresa/ empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterada pela Lei nº 147/2014.

Local e data

Nome do representante legal

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Convite nº 2/2015XXXX-XX PMM-C

EMPRESA _____, inscrita no C.N.P.J. Sob o n.º _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____ (qualificação), vem, em atenção ao Convite nº 2/2015XXXX-XX PMM-C, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente as exigências e os requisitos do Convite realizado pelo Gabinete do Prefeito, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação e contratação no objeto deste certame, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome do representante legal

**DECLARAÇÃO
ATENDIMENTO AO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Convite nº 2/2015XXXX-XX PMM-C

EMPRESA _____, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____ (qualificação), vem, em atenção ao Convite em epígrafe, DECLARAR, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (*) (*assinalar com X se for o caso)

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Cidade, data.

Local e data

Nome do representante legal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Coordenação de Licitações e Contratos



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2015

Contrato administrativo nº ____/2015, que entre si, faz o Município de Marituba com interveniência do Gabinete do Prefeito, e a empresa _____.

O **Município de Marituba/PA**, Estado do Pará, CNPJ/MF nº. 01.611.666/0001-49, sediada na Rodovia BR-316, s/n - km 13 - Centro - Marituba- Pará, CEP: 67.200-000, denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Mário Henrique de Lima Bísaro**, Brasileiro, RG nº 2483443- SSP/PA e CPF nº 565.290.152-72, domiciliado e residente na Rodovia BR 316 km 015, Conjunto Residencial Parque Verde, nº 01-E Bairro: Parque Verde, CEP: 67.200-000, e a empresa _____, CNPJ: ____/____-____, endereço _____ representada pelo (a) sr. (a) _____, denominada **CONTRATADA**, vencedora no **Convite nº 2/2015XXXX-XX-PMM-C**, devidamente homologada pelo ordenador de despesas, decidiram assinar o presente contrato, o qual será regido pelas cláusulas e condições que mutuamente acordam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1 Aquisição de impressos gráficos para suprir as necessidades do Gabinete do Prefeito de Marituba/PA, objeto do presente contrato, deverão ser executados de acordo com o estabelecido no **Convite nº 2/2015XXXX-XX-PMM-C**. A Contratada declara ser conhecedora da disponibilidade dos materiais, as condições e demais fatores necessários para execução deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:

2.1. São partes integrantes e complementares deste Contrato, independentemente de transcrição, a proposta vencedora, o processo do **Convite nº 2/2015XXXX-XX-PMM-C**, seus anexos e respectivas normas e instruções, especificações, despachos e pareceres que o incorporam.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL:

3.1. O presente contrato fundamenta-se no Art. 55 da Lei nº. 8666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA IV - DO VALOR

4.1 O valor global deste contrato é de R\$ (_____), empenhado na forma do disposto no § 3º, do Art. 60, da Lei Federal nº 4.320/64 e pago conforme a regra prevista no Art. 60, da mesma Lei, tudo de acordo com a proposta, que passa a fazer parte integrante deste, independente de transcrição e/ou traslado.

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	V. Unitário	V. Total
1	Capa de processo, formato 2 aberto, timbrado em policromia, papel AP 180 g	Und.	10.000		
2	Cartão de visita para a Prefeitura Municipal de Marituba geral (sem nome), com espaço para escrever nome e telefone, em papel Couchê 230 g, formato 5 x 9 cm, policromia frente e verso	Und.	5.000		
3	Cartão de visita para o Gabinete do Prefeito, em papel Couchê 230 g, formato 5 x 9 cm, policromia frente e verso	Und.	6.000		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Coordenação de Licitações e Contratos



4	Cartazes, papel Couchê 115 g, formato 2 em policromia frente	Und.	10.000		
5	Convite "Eventos Oficiais" em papel reciclado 240 g, formato A5, policromia frente e verso	Und.	10.000		
6	Crachá imprensa em policromia, papel triplex 330 g, para diversos eventos	Und.	1.500		
7	Envelope timbrado 22 x 32 em policromia, papel AP 90 g	Und.	8.000		
8	Envelope timbrado 31 x 41 em policromia, papel AP 90 g	Und.	8.000		
9	Envelope timbrado, formato ofício, papel AP 90 g, impressão em policromia	Und.	5.000		
10	Ficha/formulário de atendimento ao público, tamanho 20 x 14 cm, policromia em papel cartão	Und.	50.000		
11	Folder em policromia, duas dobras, formato 8 em papel couchê 150 g	Und.	25.000		
12	Folha de continuação de processos e documentos, papel AP 75 g, timbrado em uma cor	Und.	30.000		
13	Folhas de protocolo, formato A4, papel AP 75 g	Und.	30.000		
14	Kit 300 cartões de visita para Prefeitura Municipal de Marituba geral personalizados, para os Secretários, com os dados de cada secretário, em papel Couchê 230 g, formato 5 x 9 cm, policromia frente e verso	Kit	13		
15	Papel ofício, timbrado em policromia, formato 8, papel AP 75 g	Und.	30.000		
				Valor Total R\$	

CLÁUSULA V - MODALIDADE DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, não superior a 30 (dias) após o atesto da NF. As notas fiscais serão devidamente atestadas pelo seu fiscal designado pelo Gabinete do Prefeito.

5.2 Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

5.2.1. conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade do fornecimento;

5.2.2. comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS - CRF;

5.2.3. Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT).

5.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

5.3.1. a contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Administração do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.

5.4 A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir o fornecimento na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetivamente prestado.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Coordenação de Licitações e Contratos



5.5 A empresa licitante deve ter conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007, alterada pelo Decreto nº 8.244 de 23 de maio de 2014.

CLÁUSULA VI – DA VIGÊNCIA:

6.1 O prazo do referido é de 06 (seis) meses, iniciando em ____ de ____ de 2015, culminando em ____ de ____ de 2015, a contar da data de sua assinatura. Este prazo poderá ser alterado nos casos previstos em lei art. 65 da lei 8.666/93 e suas alterações.

6.2 A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários ao quantitativo dos serviços, no montante de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado contrato, de acordo com o § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.3 Os reajustes serão previstos por acordo entre as partes em de acordo com o Art. 65, Inciso II, da Lei 8.666/93.

6.4 Podendo ser prorrogado por interesse da administração em conformidade com a lei 8.666/1993.

CLÁUSULA VII - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

7.1 O valor acordado será pago pela Contratante a Contratada, através da seguinte dotação orçamentária:

7.1.1 Exercício: 2015

7.1.2 As despesas da contratação correrão por conta da dotação orçamentária 2015:

Classificação Institucional: 02.02.01 – Gabinete do Prefeito-GAB.

Funcional Programática: 04.122.0002.2001.0000 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Sub-elemento da Despesa: 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo.

Fonte do Recurso: 0.1.33 – Part. Rec. Estado (ICMS,IPVA,IPI exp.)

7.2. Valor Global: R\$ ____ (____).

CLÁUSULA VIII - DA GARANTIA DOS PRODUTOS:

8.1 Os materiais objeto da solicitação deverão estar conforme solicitado no edital, não trazendo danos a administração, a contar da data de início da contratação.

8.2 Nos casos de irregularidade nos itens a empresa terá 24 (vinte e quatro) horas para fazer a substituição dos mesmos, podendo ser prorrogado o período de troca pelo Gabinete do Prefeito, se necessário.

CLÁUSULA IX – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

9.1. Os materiais gráficos deverão estar conforme especificado no edital.

9.2. No caso de recusa do (s) materiais, a Licitante Vencedora terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação escrita feita pelo Gabinete do Prefeito.

9.3. Os materiais deverão estar em perfeita condição de uso.

9.4. Todas as despesas diretas e indiretas deverão estar incluso na proposta de preços.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Coordenação de Licitações e Contratos



9.5. Os materiais acompanhados das respectivas Notas Fiscais, deverão ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Marituba/Pa - Gabinete do Prefeito, sito à Rod. BR 316, Km 13, s/nº, Centro, Marituba/Pa, no horário de 08:00 às 14:00 hs.

CLÁUSULA X - DAS SANÇÕES:

10.1. O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará o Licitante às seguintes sanções, quando for o caso:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Marituba/Pa por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração por prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.2 Fica facultada a defesa prévia da licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

10.3 As sanções poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovadas perante a Prefeitura Municipal de Marituba/Pa.

CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES:

11.1 São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

11.2 Em ocorrendo recusa da adjudicatária em assinar o ajuste dentro do prazo estabelecido neste edital, será (ao) aplicada (s):

- a) Multa no valor correspondente a 10% (Dez por cento) sobre o valor da proposta;
- b) Pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo Máximo de 02 (dois) anos com o **Município de Marituba/PA**, a critério da administração.

11.3 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras, podendo ser aplicadas concomitantemente, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93.

11.4. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da licitante apenada. A critério da administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a licitante tenha a receber do **Município de Marituba/PA**, através da **Secretaria de Finanças**. Não ocorrendo o pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora ao processo executivo.

CLÁUSULA XII – FISCALIZAÇÃO:

12.1 Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

12.1.2 Não obstante seja a única e exclusiva responsável pelo objeto deste Contrato, a Contratante através do fiscal do contrato especialmente designado pelo Gabinete do Prefeito, sem de qualquer forma restringir a plenitude desta responsabilidade.

CLÁUSULA XIII - DA RESCISÃO:

13.1 Este Contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

- a) Unilateralmente, pela Contratante, nos casos enumerados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Coordenação de Licitações e Contratos



c) Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

CLÁUSULA XIV - DO FORO:

14.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos Contratantes, o foro da Comarca de Marituba/Pa, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

CLÁUSULA XV - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

15.1 Este CONTRATO será publicado no mural da Prefeitura, e no Portal do Jurisdicionados do Tribunal de Contas do Município.

15.2 Estando às partes de pleno acordo com as cláusulas e condições ora pactuadas, firmam o presente Contrato em duas vias de igual teor na presença de duas testemunhas, para que produza os necessários efeitos jurídicos legais, para publicação no prazo legal como condição de eficácia.

Marituba/Pa, ____ de _____ de 2015.



Mário Henrique de Lima Biscaro
Prefeitura Municipal de Marituba
Prefeito Municipal
Contratante

Contratada

Testemunhas: 1. _____
CPF:

2. _____
CPF:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Coordenação de Licitações e Contratos



CONVITE Nº 2/20150911-01-PMM-C

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaramos ter recebido da Prefeitura Municipal de Marituba - Deptº de Licitação, o Edital **CONVITE Nº 2/20150911-01-PMM-C**.

OBJETO: Aquisição de impressos gráficos para suprir as necessidades do Gabinete do Prefeito de Marituba/Pa.

Data da abertura: 16 de novembro de 2015.

Hora: 09:00 hs.

Local: Rodovia BR 316, s/nº, Km 13, Centro, Marituba/PA, Cep. 67.200-00.

Marituba/PA, ____ de _____ de 2015.

Empresa:

CNPJ:

Fone/Fax:

E - mail:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Marituba
Gabinete do Prefeito



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

O objeto do presente termo de referência é a Aquisição de impressos gráficos para suprir as necessidades do Gabinete do Prefeito de Marituba/Pa.

2 - DA JUSTIFICATIVA:

A aquisição justifica-se em virtude da necessidade de recompor o estoque de impressos e para atender as demandas de consumo deste Gabinete e setores da Prefeitura Municipal, onde os impressos são de grande relevância para utilização nas funções administrativas.

3 - DO LOCAL, PRAZO E HORÁRIO DE ENTREGA DOS IMPRESSOS:

Os impressos serão entregues mediante ordem de fornecimento emitida pelo Gabinete do Prefeito - GAB, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de emissão da ordem de fornecimento, na sede da Prefeitura Municipal de Marituba/Pá - Gabinete do Prefeito, sito à Rod. BR 316, Km 13, s/nº, Centro, Marituba/Pa, no horário de 08:00 às 14:00 hs.

4 - DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DOS IMPRESSOS:

O objeto deste certame é composto por 15 itens, conforme descrições e quantidades constantes na tabela a seguir e de acordo com o modelo utilizado pelo Gabinete para cada um dos itens:

Item	Descrição	Unid.	Qtd.
1	Capa de processo, formato 2 aberto, timbrado em policromia, papel AP 180 g	Und.	10.000
2	Cartão de visita para a Prefeitura Municipal de Marituba geral (sem nome), com espaço para escrever nome e telefone, em papel Couchê 230 g, formato 5 x 9 cm, policromia frente e verso	Und.	5.000
3	Cartão de visita para o Gabinete do Prefeito, em papel Couchê 230 g, formato 5 x 9 cm, policromia frente e verso	Und.	6.000
4	Cartazes, papel Couchê 115 g, formato 2 em policromia frente	Und.	10.000
5	Convite "Eventos Oficiais" em papel reciclado 240 g, formato A5, policromia frente e verso	Und.	10.000
6	Crachá imprensa em policromia, papel triplex 330 g, para diversos eventos	Und.	1.500
7	Envelope timbrado 22 x 32 em policromia, papel AP 90 g	Und.	8.000
8	Envelope timbrado 31 x 41 em policromia, papel AP 90 g	Und.	8.000
9	Envelope timbrado, formato ofício, papel AP 90 g, impressão em policromia	Und.	5.000
10	Ficha/formulário de atendimento ao público, tamanho 20 x 14 cm, policromia em papel cartão	Und.	50.000
11	Folder em policromia, duas dobras, formato 8 em papel couchê 150 g	Und.	25.000
12	Folha de continuação de processos e documentos, papel AP 75 g, timbrado em uma cor	Und.	30.000
13	Folhas de protocolo, formato A4, papel AP 75 g	Und.	30.000
14	Kit 300 cartões de visita para Prefeitura Municipal de Marituba geral personalizados, para os Secretários, com os dados de cada secretário, em papel Couchê 230 g, formato 5 x 9 cm, policromia frente e verso	Kit	13
15	Papel ofício, timbrado em policromia, formato 8, papel AP 75 g	Und.	30.000



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Marituba
Gabinete do Prefeito



Informamos que os arquivos dos modelos dos referidos impressos encontram-se a disposição neste Gabinete do Prefeito, na sede da Prefeitura Municipal de Marituba/PA, sito à Rod. BR 316, Km 13, s/nº, Centro, Marituba/PA.

5 - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado após a entrega dos materiais solicitados, em até 30 (trinta) dias e mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestadas e deverão estar acompanhadas da Certidão Negativa de Débitos para com o FGTS, INSS e Certidão Trabalhista em plena validade.

Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte desta Prefeitura. E se, por qualquer motivo alheio à vontade da PMM, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

6 - VALIDADE DAS PROPOSTAS:

As propostas devem ser apresentadas com validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação.

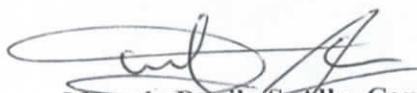
7 - PERÍODO PARA FORNECIMENTO DOS IMPRESSOS:

O período será de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato.

8 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O FORNECIMENTO DOS IMPRESSOS:

- a) Os materiais a serem fornecidos deverão ser sempre de boa qualidade, seguindo os padrões definidos pelos órgãos de controle de qualidade e padronização, no que couber, considerando-se também as disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do consumidor).
- b) Os materiais deverão obedecer às prescrições e exigências contidas nas especificações e quantidades, sendo verificada a equivalência dos materiais entregues, com as especificações contidas neste Termo de Referência.
- c) A empresa contratada será responsável pelo transporte e entrega dos materiais, desde a sua origem ou local da embalagem até o endereço definido nesse termo, sem quaisquer complementos nos preços contratados ou pagamento adicional referente a frete.

Marituba/PA, 13 de outubro de 2015.


Marcelo Danilo S. Alho Correa
Chefe de Gabinete do Prefeito