

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº. 10922/2014/2014
PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS: Nº 046/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PG6786/2014

Aos nove dias do mês de julho do ano de dois mil e quatorze, pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº. 03.533.034/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº. 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**, neste ato representado por seu Secretário, Sr.º **Pascoal Santullo Neto**, portador da Carteira de Identidade RG nº. 1473758-2 SSP/MT e do CPF nº. 258.013.251-15, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e as empresas: **GRÁFICA PRINT INDÚSTRIA E EDITORA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 73.783.649/0001-08, com sede na Avenida João Eugênio Gonçalves Pinheiro, nº 350, Térreo, Bairro Areão, CEP: 78.010-308 – Cuiabá/MT, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr.º **Dalmi Fernandes Defanti Junior**, portador da Carteira de Identidade n.º 765.470 SSP/MT, CPF/MF n.º 503.402.801-82; **L.M. DOS SANTOS LIGRAF E PAINÉIS**, inscrita no CNPJ/MF nº 12.997.033/0001-37, com sede na Avenida Manoel José de Arruda, nº 652, Sala 01, Bairro Jardim Shangri-la, CEP: 78.070-000 – Cuiabá/MT, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr.º **Adonys Calonga Bezerra** portador da Carteira de Identidade n.º 0407327-4 SSP/MT, CPF/MF n.º 317.766.121-1, dorávante denominados **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 046/2014** do Processo Administrativo Nº. PG6.786/2014, **RESOLVE** registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada do **ITEM**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta **Ata de Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002; Decreto 5.011/2011, Decreto Municipal 5.456, de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente **Ata** tem por objeto a futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão/SMGE, Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano/SMASDH, Secretaria Municipal de Saúde/SMS e Procuradoria Geral do Município, conforme especificações constante no edital e demais anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente **Ata** terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, sendo que durante este período a **FORNECEDORA** deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação;

2.2. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados/publicado no Diário Oficial do Estado e/ou na Associação Mato-Grossense dos Municípios - **AMM**-



PREFEITURA DE
Cuiabá

SGEL

Fls. Nº.

01912

~~DCL/SMPF~~
Fls. ~~60~~
Rub. ~~10~~

MT no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/> e/ou Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>. e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá - <http://www.cuiaba.mt.gov.br/> pages no link Licitação;

2.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a **Secretaria Municipal de Gestão**, através da **Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SMPF/DCL** no seu aspecto operacional e à **Procuradoria Geral do Município**, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

4.1. Os preços registrados, a especificação, quantitativos, marcas, empresas fornecedoras do objeto e representantes legais, encontram-se relacionados na presente ata, a seguir:

LOTE 01

| Item | Qde | Descrição | Valor Unit. | Valor Total | EMPRESA VENCEDORA |
|------|--------|---|-------------|---------------|--|
| 1 | 50.000 | Serviço Especializado em Confecção de Fichas, Tamanho 10x15 cm. 1x1 cor em papel sulfite 180 g. Tiragem mínima de 5000 unidades. | RS 0,07 | RS 3.500,00 | L.M. DOS SANTOS LIGRAF GRÁFICA E PAINÉIS |
| 2 | 50.000 | Serviço Especializado em Confecção de Fichas, Tamanho 21x31 cm. 1x1 cor em papel sulfite 180 g. Tiragem mínima de 5000 unidades. | RS 0,24 | RS 12.000,00 | |
| 3 | 1.000 | Serviço Especializado em Confecção Adesivos em 4x0 cores, Vinil metro quadrado. (1.000 M) | RS 67,15 | RS 67.150,00 | |
| 4 | 1.000 | Serviço Especializado em Confecção Banners, Testeiras Faixas, e Lona fundo de Palco, em 4x0 cores, em alta resolução digital. Lona. (1.000 M) | RS 45,44 | RS 45.440,00 | |
| 5 | 13.000 | Serviço Especializado em Confecção de Blocos, 100 folhas, Papel sulfite 75 g. tamanho 21x31 cm. 1x0 cores. Tiragem mínima de 100 unidades. | RS 8,83 | RS 114.790,00 | |
| 6 | 1.500 | Serviço Especializado em Confecção de Blocos, 100 folhas, Papel sulfite 75 g. tamanho 21x31 cm., 4x0 cores. Tiragem mínima de 100 unidades. | RS 11,52 | RS 17.280,00 | |





PREFEITURA DE Cuiabá

SGEL

Fls. Nº.

0132

~~DCL/SMPF~~~~Fls. 265~~~~Rub. 1~~

| | | | | | |
|----|--------|--|-------------|------------------|--|
| 7 | 20.000 | Serviço Especializado em Confeção de Folders, Tamanho aberto 31 x 45 cm. 4x4 cores em papel Couche 230 g. Acabamento: vinco. Tiragem mínima de 1000 unidades. | RS 1,20 | RS 24.000,00 | L.M. DOS SANTOS LIGRAF GRÁFICA E PAINÉIS |
| 8 | 20.000 | Serviço Especializado em Confeção de Revistas, Tamanho 21x 29 cm, Capa couche 170 g. 4x4 cores. Miolo 56 Páginas Couche 90 g. 4x4 cores. Acabamento:Plastificação 01 face da Capa. Tiragem mínima de 1.000 unidades. | RS 9,10 | RS 182.000,00 | |
| 9 | 5.000 | Serviço Especializado em Confeção de Envelopes Tipo saco, Tamanho 26x36 cm. 4 cores em papel Sulfito 120 g. Tiragem mínima de 1.000 unidades. | RS 0,99 | RS 4.950,00 | |
| 10 | 6.000 | Serviço Especializado em Confeção de Livros, Perfil Socioeconômico de Cuiabá. Tamanho 21,5 x30,0 cm. Capa Dura com 4x0 cores, folha de Guarda e folha de rosto, Miolo com 491 páginas 4x4 cores em papel couche 90 g. Acabamento: Plastificação e Verniz localizado na capa. Costurados. Tiragem mínima: a 2.000 unidades. | RS 46,00 | RS 276.000,00 | |
| 11 | 20.000 | Serviço Especializado em Confeção de Certificados, Tamanho 21x31 cm. 4x1 Cores em papel Couche 170 g. Tiragem mínima de 1000 unidades. | RS 0,67 | RS 13.400,00 | |
| 12 | 12.000 | Serviço Especializado em Confeção de Crachás, com cordão. Tamanho 10x15 cm. 4x0 cores, em papel Triplex 250 g. Tiragem mínima 500 unidades. | RS 1,27 | RS 15.240,00 | |
| 13 | 3.000 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas, Papel sulfite 75 g. tamanho 31x45, 1x0 cores. Tiragem mínima de 100 unidades. | RS 13,00 | RS 39.000,00 | |
| 14 | 5.000 | Serviço Especializado em Confeção de Livros, Tamanho 15x21 cm. Capa Triplex 250 g. 4x4 cores, Miolo com 220 páginas 4x4 cores papel Pole Bold 75 g. Tiragem mínima 500 unidades. | RS 31,00 | RS 155.000,00 | |
| 15 | 5.000 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas, Papel sulfite 75 g. tamanho 21x31 cm., 1x1cores. Tiragem mínima de 500 unidades. | RS 8,87 | RS 44.350,00 | |
| 16 | 6.000 | Serviço Especializado em Confeção de Revistas, Tamanho 21x 29 cm, Capa couche 170 g. 4x4 cores. Miolo 56 Páginas Couche 115 g. 4x4 cores. Acabamento:Plastificação 01 face a Capa. Miolo com 40 % de Verniz Localizado. Tiragem mínima de 1.000 unidades. | RS 16,49 | RS 98.940,00 | |
| 17 | 20.000 | Serviço Especializado em Confeção de Envelopes Ofício. Tamanho 11x22 cm. 1 cor em papel Sulfito 90 g. Tiragem mínima de 1.000 unidades. | RS 0,39 | RS 7.800,00 | |





**PREFEITURA DE
Cuiabá**

SGEL

Fls. Nº.

01912

DCL/SMPF

Fls.

Rub.

| | | | | | |
|----|---------|---|--------------|------------------|--|
| 18 | 9.000 | Serviço Especializado em Confeção de Relatório de Gestão. Capa Dura 4x0 cores, Tamanho 30x30 cm. Miolo 220 páginas em papel couche 150 g. 4x4 cores, sendo 100 páginas com Verniz localizado. Acabamento: Plastificação em 01 face e Hot stamping 25% na capa. Tiragem mínima 3.000 | RS 21,60 | RS 194.400,00 | L.M. DOS SANTOS LIGRAF GRÁFICA E PAINÉIS |
| 19 | 1.500 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas, Papel Copiativo especial. tamanho 21x31 cm., 1x0 cor. Numerados. Tiragem mínima de 500 unidades. | RS 23,50 | RS 35.250,00 | |
| 20 | 20.000 | Serviço Especializado em Confeção de Envelopes Tipo saco. Tamanho 18x24 cm. 1 cor em papel Sulfite 120 g. Tiragem mínima de 500 unidades. | RS 0,78 | RS 15.600,00 | |
| 21 | 10.000 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas, Papel sulfite 75 g. tamanho 15x21, 1x0 cor. Tiragem mínima de 500 unidades. | RS 5,80 | RS 58.000,00 | |
| 22 | 500 | Serviço Especializado em Confeção de Cartazes para Outdoor, em papel sulfite 120 g. 4x0 cores Tamanho total 3 x9 m. | RS 240,00 | RS 120.000,00 | |
| 23 | 200 | Serviço Especializado em Confeção de Lona para Outdoor, em Alta resolução digital 4x0 cores Tamanho total 3 x9 m. | RS 360,00 | RS 72.000,00 | |
| 24 | 1.600 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas, Papel Copiativo especial. tamanho 15x21 cm., 1x0 cor. Numerados. Tiragem mínima de 100 unidades. | RS 6,49 | RS 10.384,00 | |
| 25 | 15.000 | Serviço Especializado em Confeção de Cartões de Mensagens, Tamanho 10x15 cm. 4x0 cores em papel Sulfite 180 g. Tiragem mínima de 1000 unidades. | RS 0,50 | RS 7.500,00 | |
| 26 | 150.000 | Serviço Especializado em Confeção de Panfletos, 15x21 cm. 4x0 cores, couche 90 g. Tiragem mínima 5.000 unidades. | RS 0,13 | RS 19.500,00 | |
| 27 | 20.000 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 x1, tamanho 11x22 cm. Sulfite 75 g. 1x0 cor. Numerados. Tiragem mínima de 1000 unidades. | RS 4,45 | RS 89.000,00 | |
| 28 | 10.000 | Serviço Especializado em Confeção de Cartões, Tamanho 6,5 x 9,6 cm. 4x4 cores, em papel sulfite 180 g. com corte especial e envelope plástico transparente. Tiragem mínima de 1000 unidades. | RS 1,90 | RS 19.000,00 | |
| 29 | 3.200 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas, Papel sulfite 75 g. tamanho 15x21, 2x0 cores. Tiragem mínima de 500 unidades. | RS 4,99 | RS 15.968,00 | |





PREFEITURA DE Cuiabá

SGEL

Fls. Nº.

020 R

~~DCL/SMPE~~Fls. ~~53~~Rub. ~~11~~

| | | | | | |
|----|--------|---|-------------|------------------|--|
| 30 | 20.000 | Serviço Especializado em Confeção de Jogos de Fascículos, Tamanho 15x21 cm. Capa em Triplex 250 g 4x4 cores, Miolo 120 páginas em papel couche 90 g 4x4 cores. Sendo volumes de 01 a 06 .acondicionados em caixa em papel Triplex403 g. em 4x0 cores. Tamanho 22x16x5 cm. Plastificada e 01 face. Tiragem mínima de 2 000 Unidades. | RS 10,00 | RS 200.000,00 | L.M. DOS SANTOS LIGRAF GRÁFICA E PAINÉIS |
| 31 | 5.000 | Serviço Especializado em Confeção de Cartazes, 45x65 cm. 4x0 cores, Couche 150 g. Tiragem mínima 500 unidades. | RS 1,52 | RS 7.600,00 | |
| 32 | 20.000 | Serviço Especializado em Confeção de Cartilhas, 21x15 cm., Capa Couche 115 g. 21x30 cm, aberta, com 4x4 cores, Miolo 16 página, 4x4 cores, Couche 90 g Acabamento : Grampo lateral. Tiragem mínima de 2.000 unidades. | RS 2,00 | RS 40.000,00 | |
| 33 | 20.000 | Serviço Especializado em Confeção de Cartilhas, 21x15 cm., Capa Couche 115 g. 21x30 cm, aberta, com 4x4 cores, Miolo 32 página, 4x4 cores, Couche 90 g Acabamento : Grampo lateral. Tiragem mínima de 2.000 unidades. | RS 2,20 | RS 44.000,00 | |
| 34 | 20.000 | Serviço Especializado em Confeção de Cartilhas, 21x15 cm., Capa Couche 150 g. 21x30 cm, aberta, com 4x4 cores, Miolo 64 página, 4x4 cores, Couche 90 g Acabamento: Grampo lateral. Tiragem mínima de 2.000 unidades. | RS 3,60 | RS 72.000,00 | |
| 35 | 35.000 | Serviço Especializado em Confeção de Pastas com Orelhas, 32x45 cm. 1x0 cor, papel Sulfito 180 g. Acabamento : Corte e vinco. Tiragem mínima de 2.000 unidades. | RS 0,42 | RS 14.700,00 | |
| 36 | 35.000 | Serviço Especializado em Confeção de Pastas com Orelhas, 32x45 cm. 4x0 cores papel Triplex 250 g. Acabamento : Corte e vinco. Tiragem mínima de 5000 unidades. | RS 0,65 | RS 22.750,00 | |
| 37 | 15.000 | Serviço Especializado em Confeção de Pastas com 01 Bolsa interna, 32x45 cm. 4x0 cores papel Triplex 250 g. Acabamento : Corte e vinco e colagem. Tiragem mínima de 2.000 unidades. | RS 1,00 | RS 15.000,00 | |
| 38 | 5.000 | Serviço Especializado em Confeção de Pastas Tipo Sanfonadas 32 x 55 cm. 1 x 0 cor, em Cartolina 240 g. (Diversas cores de papel) . Acabamento : vincos, 02 Furos e Plastificação em 02 faces. Tiragem mínima de 5000 unidades. | RS 2,90 | RS 14.500,00 | |
| 39 | 80.000 | Serviço Especializado em Confeção de Folders, Tamanho aberto 21 x 31 cm. 4x4 cores em papel Couche 150 g. Acabamento: vinco. Tiragem mínima de 5000 unidades. | RS 0,80 | RS 64.000,00 | |
| 40 | 20.000 | Serviço Especializado em Confeção de Certificados, Tamanho 21x31 cm. 4x1 Cores em papel Sulfito 180 g. Tiragem mínima de 1000 unidades. | RS 0,88 | RS 17.600,00 | |
| 41 | 20.000 | Serviço Especializado em Confeção de Envelopes Ofício, Tamanho 11x22 cm. 4 cores. Papel Sulfito 90 g. Tiragem mínima de 1.000 unidades. | RS 0,56 | RS 11.200,00 | |





PREFEITURA DE
Cuiabá

596

~~DCL/SMPE~~
Fls. 584
Rub. 01

| | | | | | |
|------------------------------------|--------|--|-----------|-------------------------|--|
| 42 | 50.000 | Serviço Especializado Na Confeção de Guias, Tamanho 20x10,5 fechado. Capa couche 170 com 4x4 cores. Miolo com 280 páginas em couche 115g. 4x4 cores. | R\$ 11,67 | R\$ 583.500,00 | L.M. DOS SANTOS LIGRAF GRÁFICA E PAINÉIS |
| 43 | 5.000 | Serviço Especializado em Confeção de Cartazes, 32x45 cm. 4x0 cores, Couche 150 g. Tiragem mínima 500 unidades. | R\$ 1,14 | R\$ 5.700,00 | |
| VALOR GLOBAL DAS PROPOSTAS: | | | | R\$ 2.889.992,00 | |

LOTE 02

| Item | Qde | Descrição | Valor Unit | Valor Total | EMPRESA VENCEDORA |
|------|--------|---|------------|---------------|---|
| 44 | 30.000 | Serviço Especializado em Confeção de Folders, Tamanho aberto 20x21 cm. 4x4 cores em papel Couche 115 g. Acabamento: vinco. Tiragem mínima 5.000 unidades. | R\$ 0,14 | R\$ 4.200,00 | GRÁFICA PRINT INDÚSTRIA E EDITORA LTDA. |
| 45 | 3.000 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas, Papel sulfite 75 g. tamanho 20x22, 1x0 cor. Tiragem mínima 100 unidades | R\$ 4,90 | R\$ 14.700,00 | |
| 46 | 3.000 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas, Papel sulfite 75 g. tamanho 20x22, 2x0 cor. Tiragem mínima 500 unidades | R\$ 4,40 | R\$ 13.200,00 | |
| 47 | 3.000 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas, Papel sulfite 75 g. tamanho 20x22, 4x0 cor. Tiragem mínima 500 unidades | R\$ 4,80 | R\$ 14.400,00 | |
| 48 | 6.000 | Serviço Especializado em Confeção de Revistas, Tamanho 21x 29 cm, Capa couche 170 g. 4x4 cores. Miolo 88 Páginas Couche 90 g. 4x4 cores. Acabamento: Plastificação 01 face a Capa. Miolo com 40 % de Verniz Localizado. Tiragem mínima 2.000 unidades | R\$ 6,60 | R\$ 39.600,00 | |
| 49 | 15.000 | Serviço Especializado em Confeção de Envelopes Tipo saco pequeno. Tamanho 18x24 cm. 1x0 cor em papel Kraft 110 g. Tiragem mínima 1.000 unidades | R\$ 0,45 | R\$ 6.750,00 | |
| 50 | 15.000 | Serviço Especializado em Confeção de Cartões de visita Tamanho 5 x 9 couche 230 g. 4x0 cores. Tiragem mínima de 1.000 unidades. | R\$ 0,32 | R\$ 4.800,00 | |
| 51 | 6.000 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas, Papel sulfite 75 g. tamanho 15x21, 3x0 cores. Tiragem mínima 500 unidades | R\$ 4,00 | R\$ 24.000,00 | |
| 52 | 6.000 | Serviço Especializado em Confeção de Envelopes Tipo saco Grande. Tamanho 31x41 cm. 1x0 cor em Kraft 110 g. Tiragem mínima 1.000 unidades | R\$ 0,70 | R\$ 4.200,00 | |





PREFEITURA DE Cuiabá

SGELFls. Nº. *0228***DCL/SMPF**Fls. *885*Rub. *10*

| | | | | | |
|----|---------|---|-------------|------------------|---|
| 53 | 10.000 | Serviço Especializado em Confeção de Envelopes Para Raio X . Tamanho 16x40 cm.1x1 cor em papel Sulfito 120 g.Tiragem mínima 5.000 unidades | RS 0,59 | RS 5.900,00 | GRÁFICA PRINT INDÚSTRIA E EDITORIA LTDA |
| 54 | 10.000 | Serviço Especializado em Confeção de Envelopes Para Raio X . Tamanho 23x11,5 cm.1x1 cor em papel Sulfito 120 g.Tiragem mínima 5.000 unidades | RS 0,33 | RS 3.300,00 | |
| 55 | 9.000 | Serviço Especializado em Confeção de Relatório de Gestão (específicos). Capa Dura 4x0 cores, Tamanho 22x30 cm. Miolo 204 páginas em papel couche 150 g. 4x4 cores, sendo100 páginas com Verniz localizado. Acabamento: Plastificação em 01 face e Hot stamping 25% na capa. Tiragem mínima 3.000 | RS 3,00 | RS 27.000,00 | |
| 56 | 15.000 | Serviço Especializado em Confeção de Envelopes Tipo saco . Tamanho 26x36 cm.1 cor em papel Sulfito 120 g.Tiragem mínima 5.000 unidades | RS 0,52 | RS 7.800,00 | |
| 57 | 1.500 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas , Papel sulfite 75 g. tamanho 21x31 cm. F/V, 2x2 cores.Tiragem mínima 500 unidades | RS 7,00 | RS 10.500,00 | |
| 58 | 3.000 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas , Papel sulfite 75 g. tamanho 22x42, 1x0 cores.Tiragem mínima 500 unidades | RS 9,00 | RS 27.000,00 | |
| 59 | 3.000 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas , Papel sulfite 75 g. tamanho 22x42, 2x0 cores.Tiragem mínima 500 unidades | RS 10,00 | RS 30.000,00 | |
| 60 | 6.500 | Serviço Especializado em Confeção de Revistas, Tamanho 21x 29 cm , Capa couche 170 g. 4x4 cores. Miolo 96 Páginas Couche 90 g. 4x4 cores. Acabamento :Plastificação 01 face a Capa. Miolo com 40 % de Verniz Localizado. Tiragem mínima 5.000 unidades. | RS 7,00 | RS 45.500,00 | |
| 61 | 15.000 | Serviço Especializado em Confeção de Pastas Tipo Sanfonadas 32 x 55 cm.4 x 0 cor, em Triplex 300 g. (Diversas cores de papel) . Acabamento : vincos, 02 Furos e Plastificação em 02 faces. Tiragem mínima de 1000 unidades. | RS 2,19 | RS 32.850,00 | |
| 62 | 50.000 | Serviço Especializado em Confeção de Guias Tamanho fechado 21x15cm. Capa em Couche 170g. 4x4 cores. Miolo com 220 páginas em papel couche 115g. 4x4 cores. Tiragem mínima 1.000 und. | RS 2,00 | RS 100.000,00 | |
| 63 | 3.000 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas , Papel sulfite 75 g. tamanho 30x31, 4x0 cores.Tiragem mínima 500 unidades | RS 10,00 | RS 30.000,00 | |
| 64 | 150.000 | Serviço Especializado em Confeção de Panfletos, 15x21 cm. 4x0 cores, sulfite 75 g. Tiragem mínima 5.000 unidades. | RS 0,08 | RS 12.000,00 | |





PREFEITURA DE Cuiabá

SGEL
Fls. Nº. 0231

DCL/SMPF
Fls. 580
Rub. B

| | | | | |
|----|---------|---|-----------|---------------|
| 65 | 1.500 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas, Papel Copiativo especial, tamanho 21x31 cm., 2x0 cores. Numerados. Tiragem mínima 500 unidades | R\$ 12,00 | R\$ 18.000,00 |
| 66 | 1.500 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas, Papel Copiativo especial, tamanho 15x21 cm., 2x0 cores. Numerados. Tiragem mínima 500 unidades | R\$ 7,00 | R\$ 10.500,00 |
| 67 | 6.000 | Serviço Especializado em Confeção de Livros, Perfil Socioeconômico de Cuiabá. (Resumo) Tamanho 21,5 x 16,0 cm. Capa Dura com 4x0 cores, folha de Guarda e folha de rosto, Miolo com 491 páginas 4x4 cores em papel couche 90 g. Acabamento: Plastificação e Verniz localizado na capa. Costurados. Tiragem mínima 2.000 unidades. | R\$ 2,00 | R\$ 12.000,00 |
| 68 | 150.000 | Serviço Especializado em Confeção de Panfletos, 20x21 cm. 2x0 cores, sulfite 75 g. Tiragem mínima 5.000 unidades. | R\$ 0,07 | R\$ 10.500,00 |
| 69 | 3.000 | Serviço Especializado em Confeção de Cartazes, 31x64 cm. 4x0 cores. Couche 150 g. Tiragem mínima 500 unidades. | R\$ 1,15 | R\$ 3.450,00 |
| 70 | 6.000 | Serviço Especializado em Confeção de Folders, Tamanho aberto 20x21 cm. 1x1 cor em papel Couche 115 g. Acabamento: vinco. Tiragem mínima 500 unidades | R\$ 0,35 | R\$ 2.100,00 |
| 71 | 15.000 | Serviço Especializado em Confeção de Envelopes Ofício. Com Janela em acetato. Tamanho 11x22 cm. 1 cor em papel Sulfite 90 g. Tiragem mínima de 5000 unidades. | R\$ 0,18 | R\$ 2.700,00 |
| 72 | 6.000 | Serviço Especializado em Confeção de Crachás, com cordão. Tamanho 10x15 cm. 4x0 cores, em papel Kraft 230 g. com 02 Furos. Tiragem mínima 500 unidades. | R\$ 0,74 | R\$ 4.440,00 |
| 73 | 3.000 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas, Papel sulfite 75 g, tamanho 31x45, 2x0 cores. Tiragem mínima de 100 unidades. | R\$ 14,00 | R\$ 42.000,00 |
| 74 | 3.000 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas, Papel sulfite 75 g, tamanho 21x31 cm., 4x1 cores. Tiragem mínima de 100 unidades. | R\$ 12,00 | R\$ 36.000,00 |
| 75 | 15.000 | Serviço Especializado em Confeção de Cartões de Mensagens, Tamanho 10x15 cm. 4 x0 cores em papel Couche 230 g. Tiragem mínima de 1000 unidades. | R\$ 0,34 | R\$ 5.100,00 |
| 76 | 150.000 | Serviço Especializado em Confeção de Panfletos, 20x21 cm. 4x0 cores, couche 90 g. Tiragem mínima 5.000 unidades. | R\$ 0,11 | R\$ 16.500,00 |

GRÁFICA PRINT
INDÚSTRIA E
EDITORIA LTDA



PREFEITURA DE Cuiabá

SGEL

Fls. Nº.

02412

~~DCL/SMPE~~~~Fls.~~~~Rub.~~

| | | | | |
|----|--------|---|-------------|-----------------|
| 77 | 15.000 | Serviço Especializado em Confeção de Envelopes Comercial. Tamanho 11x16 cm. 4 cores em papel Couché 150 g. Tiragem mínima de 5000 unidades. | RS 0,40 | RS 6.000,00 |
| 78 | 3.000 | Serviço Especializado em Confeção de Cartazes, 32x45 cm. 4x0 cores, Reciclato 150 g. Tiragem mínima 500 unidades. | RS 0,80 | RS 2.400,00 |
| 79 | 15.000 | Serviço Especializado em Confeção de Envelopes Tipo saco. Tamanho 18x24 cm. 4 cores em papel Sulfite 120 g. Tiragem mínima de 5000 unidades. | RS 0,44 | RS 6.600,00 |
| 80 | 20.000 | Serviço Especializado em Confeção de Jogos de Fascículos, Tamanho 21x30 cm. Capa em Triplex 250 g 4x4 cores, Miolo 120 páginas em papel couché 90 g. 4x4 cores. Sendo volumes de 01 a 06. 06 fascículos acondicionados em caixa de Papel triplex 400 g. em 4x0 cores. Tamanho 22x31x5 cm. Plástica e 01 face. Tiragem mínima de 2.000 unid. | RS 2,00 | RS 40.000,00 |
| 81 | 3.000 | Serviço Especializado em Confeção de Planilhas de Visitas Equipe Externa, Tamanho 32x42, 4x0 cores, papel sulfite 120 g. Blocados 100 x 1 via. Tiragem mínima 100 blocos. | RS 20,50 | RS 61.500,00 |
| 82 | 3.000 | Serviço Especializado em Confeção de Mapeamento de Residências (controle epidemiológico) Tamanho 31x64 cm. 4x0 cores, Papel sulfite 120 g. Blocados 100 x 1 via. Tiragem Mínima 100 blocos. | RS 28,20 | RS 84.600,00 |
| 83 | 6.000 | Serviço Especializado em Confeção de Tabelas de vacinação animal. Tamanho 45x65 cm. 4x0 cores, Papel Sulfite 120 g. Periódicos de 500 tiragens mínimas | RS 1,20 | RS 7.200,00 |
| 84 | 30.000 | Serviço Especializado em Confeção de Rótulos para Tubetes, Tamanho 5x3 cm, 1x0 cor, papel sulfite 90 g. Tiragem mínima 10.000 unidades | RS 0,02 | RS 600,00 |
| 85 | 6.000 | Serviço Especializado em confecção de Blocos 100 folhas. Papel Sulfite 75 g. 21x31 cm. 2x0 cores. Tiragem mínima de 500 unidades | RS 6,20 | RS 37.200,00 |
| 86 | 3.000 | Serviço Especializado em Confeção de Pastas Tipo Sanfonadas 32 x 55 cm. 1 x 0 cor, em Triplex 300 g. (Diversas cores de papel). Acabamento: vincos, 02 Furos e Plástica em 02 faces. Tiragem mínima de 1000 unidades. | RS 1,87 | RS 5.610,00 |
| 87 | 3.000 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas. Papel Copiativo, tamanho 20x22, 4x0 cor. Tiragem mínima 500 unidades | RS 9,00 | RS 27.000,00 |
| 88 | 15.000 | Serviço Especializado em Confeção de Envelopes Para Raio X. Tamanho 25x31 cm. 1x1 cor em papel Sulfite 120 g. Tiragem mínima 5.000 unidades | RS 0,70 | RS 10.500,00 |

GRÁFICA PRINT
INDÚSTRIA E
EDITORIA LTDA



PREFEITURA DE Cuiabá

SGEL
Fls. Nº. 0252

DCL/SMPF
Fls. ~~188~~
Rub. ~~188~~

| | | | | | |
|------------------------------------|--------|---|----------|-----------------------|--|
| 89 | 15.000 | Serviço Especializado em Confeção de Certificados, Tamanho 21x31 cm. 1x1 Cor em papel Sulfite 180 g. Tiragem mínima 1.000 unidades. | R\$ 0,22 | R\$ 3.300,00 | GRÁFICA PRINT INDÚSTRIA E EDITORA LTDA |
| 90 | 3.000 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas, Papel sulfite 75 g. tamanho 20x22, 3x0 cor. Tiragem mínima 500 unidades. | R\$ 5,50 | R\$ 16.500,00 | |
| VALOR GLOBAL DAS PROPOSTAS: | | | | R\$ 930.000,00 | |

LOTE 03

| Item | Qde | Descrição | Valor Unit | Valor Total | EMPRESA VENCEDORA |
|------|--------|---|------------|----------------|---|
| 91 | 15.000 | Serviço Especializado em Confeção de Convites 20x21 cm. em couche 170 g. 4x4 cores. Com Dobra Tiragem mínima 5.000 unidades. Tiragem mínima 1.000 unidades. | R\$ 0,45 | R\$ 6.750,00 | GRÁFICA PRINT INDÚSTRIA E EDITORA LTDA. |
| 92 | 15.000 | Serviço Especializado em Confeção de Certificados, Tamanho 21x31 cm. 1x1 Cor em papel Couche 170 g. Tiragem mínima 1.000 unidades. | R\$ 0,22 | R\$ 3.300,00 | |
| 93 | 15.000 | Serviço Especializado em Confeção de Certificados, Tamanho 21x31 cm. 1x1 Cor em papel Reciclato 180 g. Tiragem mínima 1.000 unidades. | R\$ 0,22 | R\$ 3.300,00 | |
| 94 | 1.500 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas, Papel sulfite 75 g. tamanho 21x31 cm.F/V, 3x3 cores. Tiragem mínima 500 unidades. | R\$ 6,00 | R\$ 9.000,00 | |
| 95 | 10.000 | Serviço Especializado em Confeção de Livros tamanho fechado 21x30cm. Capa couche 115g. 4x0 cores. Miolo com 224 Páginas em couche 90g. 4x4 cores, Capa dura com forro interno sem impressão. Acabamento: Costura e Laminação BOPP na Capa em 01 face. | R\$ 19,99 | R\$ 199.900,00 | |
| 96 | 1.500 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas, Papel sulfite 75 g. tamanho 21x31 cm.F/V, 4x4 cores. Tiragem mínima 500 unidades. | R\$ 7,00 | R\$ 10.500,00 | |
| 97 | 3.300 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas, Papel sulfite 75 g. tamanho 22x42, 4x0 cores. Tiragem mínima 100 unidades. | R\$ 8,00 | R\$ 26.400,00 | |
| 98 | 3.200 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas, Papel sulfite 75 g. tamanho 21x31 cm., 2x2 cores. Tiragem mínima 100 unidades. | R\$ 7,00 | R\$ 22.400,00 | |
| 99 | 1.500 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas, Papel Copiativo especial. tamanho 22x32 cm., 4x0 cores. Numerados. Tiragem mínima 100 unidades. | R\$ 13,00 | R\$ 19.500,00 | |





602

DCL/SMPF
Fls. ~~90~~
Rub. ~~17~~

| | | | | | |
|-----------------------------|--------|---|----------------|------------------|--|
| 113 | 3.500 | Serviço Especializado em Confeção de Folders, Tamanho aberto 21 x 42 cm. 2x2 cores em papel Sulfite 120 g Acabamento: vinco. Tiragem mínima 5.000 unidades. | R\$ 0,19 | R\$ 665,00 | GRÁFICA PRINT INDÚSTRIA E EDITORA LTDA |
| 114 | 16.000 | Serviço Especializado em Confeção de Cartilhas. 20x22 cm., Capa Sulfite 150 g. 22x40 cm, aberta, com 4x4 cores, Miolo 82 página, 1x1 cores, Sulfite 75 g Acabamento: Grampo lateral. Tiragem mínima 1.000 unidades. | R\$ 3,00 | R\$ 48.000,00 | |
| 115 | 33.000 | Serviço Especializado em Confeção de Envelopes Tipo saco. Tamanho 26x36 cm. 1x0 cor em papel Kraft 110 g. Tiragem mínima 2.000 unidades. | R\$ 0,60 | R\$ 19.800,00 | |
| 116 | 16.000 | Serviço Especializado em Confeção de Convites 15x20 cm. em couche 170 g. 4x4 cores. Com Dobra Tiragem mínima 1.000 unidades. | R\$ 0,44 | R\$ 7.040,00 | |
| VALOR GLOBAL DAS PROPOSTAS: | | | R\$ 531.000,00 | | |

VALOR TOTAL: R\$ 4.350.992,00 (quatro milhões trezentos e cinquenta mil novecentos e noventa e dois reais)

4.2. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado;

4.3. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado, tributos, seguros, encargos sociais, etc.

CLÁUSULA QUINTA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1. Após homologação da licitação, a FORNECEDORA será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços e demais documentos necessários no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito de Registro; caracterização de inexecução contratual e convocação dos classificados remanescentes e nos termos da legislação;

5.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data sua assinatura.

5.2.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e, depois de cumpridos os requisitos, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas;

5.3. Se a licitante vencedora recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando a proponente vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para futura celebração do contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02, 5.456/2014 de 24 de fevereiro de 2014 e demais disposições vigentes;



5. Após a execução dos serviços a contratada deverá disponibilizar a contratante o fotolito ou qualquer outro material originário para prestação do serviço instado.

6. Esta aquisição deverá ser realizada em rigorosa observância a este Termo de Referência, ao Edital, anexos e as normas vigentes que a eles se aplicarem.

6.3 Local e Prazo

1. O prazo máximo para a entrega dos materiais gráficos, incluindo sua impressão, acabamento e entrega, será de no máximo até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

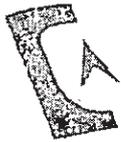
2. A licitante vencedora deverá efetivar a entrega dos materiais dentro do período das 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00hs (horário local de Cuiabá). Quando da entrega, este será recebido, conferido para posterior certificação por meio do Fiscal do Contrato.

3. A licitante vencedora ficará obrigada a trocar o material e a refazer os mesmos, em até 03 (três) dias úteis, às suas expensas custas, quando porventura vierem a ser recusados por conter especificações ou qualquer outra inconformidade em divergência ao requestado em Contrato e no Edital, sendo que o ato da entrega não importará na sua aceitação.

4. A licitante vencedora deverá entregar o material diretamente na Coordenadoria Administrativa e Financeira de cada Secretaria Solicitante conforme endereço abaixo:

| Secretarias Municipais | Endereço |
|--|--|
| Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano/SMASDH | Rua Régis Bitencourt, nº 384, Porto - Cep.: 78015-575 - Telefone (65) 3645-6818 |
| Secretaria Municipal de Saúde/SMS | Rua São Joaquim, nº 315 - Bairro: Porto - Cep.: 78.020-150 - Telefone (65) 3617-7355 / 7368 / 7308 |
| Secretaria Municipal de Gestão/SMGE | Praça Alencastro, 158 - Palácio Alencastro, 4º andar, Centro,- Cep.: 78005-906 - Telefone (65) 3645-6421/6021/6176 |
| Procuradoria Geral do Município/PGM | Rua 24 de Outubro, 524 - Bairro: Goiabeiras - Cep.: 78045-670 - Telefone (65) 3611-7363 / 7362 / 7365. |

Em caso de alteração ou mudança no endereço, fica a Secretaria responsável por informar a licitante vencedora de tais alterações, não sendo esta modificação motivo por parte da licitante vencedora para a não entrega dos objetos adjudicados. Tais alterações não gerarão nenhum ônus para a Administração.



PREFEITURA DE
Cuiabá

DCL/SMPF

Fls. 219

Rub. 13

| | | | | |
|-----|---------|--|----------|---------------|
| 100 | 1.500 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas . Papel Copiativo especial. tamanho 15x21 cm. , 3x0 cores. Numerados. Tiragem mínima 100 unidades. | R\$ 8,00 | R\$ 12.000,00 |
| 101 | 15.000 | Serviço Especializado em Confeção de Envelopes Tipo saco Grande. Tamanho 31x41 cm. 1 cor em papel sulfite 150 g Tiragem mínima 2.000 unidades. | R\$ 0,60 | R\$ 9.000,00 |
| 102 | 3.200 | Serviço Especializado em Confeção de Blocos, 100 folhas . Papel Copiativo. tamanho 20x22, 2x0 cor. Tiragem mínima 100 unidades | R\$ 7,90 | R\$ 25.280,00 |
| 103 | 6.500 | Serviço Especializado em Confeção de Livros, Tamanho 15x21 cm. Capa Triplex 250 g. 4x4 cores, Miolo com 420 páginas sendo 210 em 1x1 cor .em papel Pole Bold 75 g. e 210 páginas em 4x4 cores papel Pole Bold 75 g. Tiragem mínima 1.000 unidades. | R\$ 6,50 | R\$ 42.250,00 |
| 104 | 20.000 | Serviço Especializado em Confeção de Etiquetas de Marcação, Tamanho 10x4 cm. em papel kraft 400 g. com lhos e barbante de algodão. 1x1 cor , Numeradas Acabamento Corte especial (cantos redondos). Tiragem mínima 1.000 unidades | R\$ 0,45 | R\$ 9.000,00 |
| 105 | 15.000 | Serviço Especializado em Confeção de Envelopes Comercial. Tamanho 11x16 cm. 1 cor em papel Sulfite 90 g. Tiragem mínima 1.000 unidades. | R\$ 0,35 | R\$ 5.250,00 |
| 106 | 160.000 | Serviço Especializado em Confeção de Panfletos, 20x21 cm. 2x0 cores, couche 90 g. Tiragem mínima 5.000 unidades. | R\$ 0,08 | R\$ 12.800,00 |
| 107 | 15.500 | Serviço Especializado em Confeção de Adesivos em papel adesivo 180 g. Tamanho 21x31 cm .4x0 cores. Tiragem mínima 1.000 unidades. | R\$ 0,71 | R\$ 11.005,00 |
| 108 | 3.000 | Serviço Especializado em Confeção de Cartazes, 31x64 cm. 4x0 cores, Reciclato 150 g. Tiragem mínima 500 unidades. | R\$ 1,10 | R\$ 3.300,00 |
| 109 | 6.500 | Serviço Especializado em Confeção de Folders, Tamanho aberto 20x21 cm. 1x1 cor em papel Sulfite 120 g. Acabamento: vinco. Tiragem mínima 2.000 unidades. | R\$ 0,12 | R\$ 780,00 |
| 110 | 6.500 | Serviço Especializado em Confeção de Envelopes Para Raio X . Tamanho 36x44 cm. 1x1 cor em papel Sulfite 120 g. Tiragem mínima 5.000 unidades. | R\$ 0,92 | R\$ 5.980,00 |
| 111 | 16.000 | Serviço Especializado em Confeção de Envelopes Para Raio X . Tamanho 37x45 cm. 1x1 cor em papel Sulfite 120 g. Tiragem mínima 5.000 unidades. | R\$ 0,90 | R\$ 14.400,00 |
| 112 | 10.000 | Serviço Especializado em Confeção de Envelopes Para Raio X . Tamanho 21x11,5 cm. 1x1 cor em papel Sulfite 120 g. Tiragem mínima 5.000 unidades. | R\$ 0,34 | R\$ 3.400,00 |

GRÁFICA PRINT
INDÚSTRIA E
EDITORA LTDA

6.4 Da Nota Fiscal e Documentos que a Acompanham

1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá conter as seguintes discriminações:

a) O nome do fornecedor, número da Nota Fiscal, data de emissão, o nome da Secretaria Solicitante, descrição do material e/ou serviço, quantidade, preço unitário e preço total, dados bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente), Número do Contrato e da Nota de Empenho.

2. A Nota Fiscal deverá ser entregue juntamente com o material solicitado, diretamente na Diretoria Administrativa da Secretaria Solicitante, em dias úteis e nos horários compreendidos das 08:00 às 11:00hs e das 14:00 às 17:00hs (horário local de Cuiabá).

3. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos seguintes documentos e certidões comprobatórias de regularidade fiscal, vigentes:

- a) INSS,
- b) FGTS,
- c) Débitos Trabalhistas,
- d) Débitos Municipais, e
- e) Outras as quais a Secretaria julgar necessários.

6.5. Das Condições de Prestação dos Serviços

1. Não será permitida a subcontratação e nem transferir a outrem ou a terceiros, por qualquer motivo, mesmo que parcialmente, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

2. A empresa deverá prestar atendimento em horário comercial, de 2ª a 6ª feira.

3. A empresa deverá indicar números de telefones fixo e celular para contato. Além do telefone deverá indicar outra forma de contato, como por exemplo: correio eletrônico (e-mail).

4. É de responsabilidade da empresa manter em perfeito funcionamento o meio de contato indicado, comunicando a Administração qualquer interrupção ou falha, providenciando, imediatamente, outra forma de contato similar. Esta providência deverá ocorrer de forma imediata de modo a não comprometer a execução dos serviços objeto desta aquisição.

5. Antes da confecção final dos materiais adjudicados, a licitante vencedora deverá enviar à Secretaria Solicitante, seguindo impreterivelmente todas as



**PREFEITURA DE
Cuiabá**

SGEL
Fls. Nº. 0302

605

DCL/SMPF
Fls. 299
Rub. 1

5.4. No caso de descumprimento (não assinatura), a Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – DCL/SMPF, se reserva no direito de convocar outra licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor;

5.5. Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos nesta Ata, no edital e seus anexos;

5.6. A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA SEXTA – DAS EXIGÊNCIAS, LOCAL E PRAZOS

1.1. Os serviços gráficos deverão ser entregues conforme especificação no anexo I do Edital.

6.2. Das Especificações:

1. Esta contratação incluirá diversos serviços demandados por meio de materiais de impressão e materiais gráficos como: certificados, capas de processo, folders, cartilhas, envelopes, revistas, requisições, fichas, banners, envelopes, panfletos, folhetos, blocos, cartazes, pastas, manuais, faixas, entre outros, que promoverá comunicação, prescrições, divulgações e promoções desenvolvidas pela Secretaria Municipal do Município. Secretaria Municipal de Gestão/SMGE, Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano/SMASDH, Secretaria Municipal de Saúde/SMS e Procuradoria Geral
2. Os serviços prestados deverão utilizar materiais de primeira qualidade, de acordo com as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (NBR), como por exemplo, a ABNT NBR 6029:2006 (Livros e folhetos – Apresentação).
3. Os formatos dos impressos poderão sofrer alterações devido a ajustes necessários e peculiares aos respectivos exemplares/publicações, prevalecendo o formato mais próximo aos estabelecidos na planilha e de menor valor, para efeito de formação do preço, quando da solicitação dos serviços.
4. A cada execução do serviço, os materiais deverão ser entregues com alta qualidade de impressão do texto e das imagens, considerando que deverão possuir qualidade quanto a: nitidez, resolução, foco, acabamento, definições de contorno, escala de cores, uniformidade dos tons, ausência de manchas, marcas e respingos, entre outros.

características requestadas, uma amostra do material confeccionado para avaliação da Contratante, de maneira a se manifestar sobre a rejeição ou a aprovação.

6. A aprovação dar-se-á em até 02 (dois) dias úteis, contados da confirmação do recebimento dos mesmos, e poderá ser feito por meio de correio eletrônico (e-mail) ou ofício, detalhando as alterações, se houver.
7. *A licitante vencedora não deverá principiar a confecção dos materiais adjudicados antes da aprovação final da Contratante.*
8. A Contratante não se responsabilizará por materiais confeccionados sem avaliação e aprovação prévia, ficando a licitante vencedora obrigada a confeccionar os materiais para aprovação final, sob pena de sofrer as sanções previstas no Edital, seus anexos e na Lei de Licitações.
9. Na avaliação prévia dos materiais serão analisados vários itens como: o acabamento dos materiais impressos, tais como dobras, alceamento, costuras, espiral, grampeamento, tipo de colagem, plastificação, corte/vinco, nitidez, resolução, escala de cores, uniformidade dos tons e outros; o tipo de embalagem que será acondicionado os materiais impressos e o empacotamento para o seu transporte, entre outros.
10. Os modelos deverão ser enviados no endereço da Secretaria Solicitante.
11. Ressaltando que os materiais finais deverão vir embalados e acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, identificada a quantidade constante em cada embalagem. E de modo que após a sua entrega continue sendo permitido o seu acondicionamento seguro sem deterioração.

6.6. Do Acompanhamento e Entrega dos Produtos

1. A Secretaria será responsável por acompanhar, fiscalizar e conferir o recebimento do material, através de um Fiscal a ser designado pela própria Secretaria Solicitante, e intitulado por meio de Portaria, ao qual deverá anotar em registro próprio todas as falhas e/ou defeitos detectados e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.
2. Cada material entregue deverá estar devidamente embalado e acondicionado de forma a assegurar sua integridade e seu perfeito estado. Deverá ser entregue em até no máximo 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota de empenho.



PREFEITURA DE
Cuiabá

SGEL

Fis. Nº.

03212

DCL/SMPF

Fis. ~~525~~

Rub. ~~1~~

3. O recebimento provisório e definitivo dos materiais ficará a cargo de cada Secretaria Solicitante, através do Fiscal do Contrato.
4. O atestado de recebimento registrado em canhoto da Nota Fiscal, não configura o recebimento definitivo do material.
5. Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda a sua troca e correção no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.
6. Enquanto aguarda a substituição do material, à contratada se reserva no direito de suspender o pagamento, até que sanada a situação.
7. Reserva-se a Secretaria o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa e fora do solicitado e em inconformidade com o registrado no Contrato, nem o aceite em serviços executados de forma errônea ou fora dos padrões licitados.

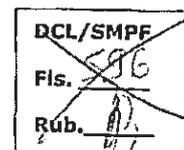
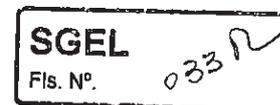
6.7. Do Critério de Recebimento

1. O material deverá ser entregue, acompanhado de Nota Fiscal/Fatura e documentos comprobatórios da regularidade fiscal vigentes; no endereço da Secretaria solicitante. Deverá ser respeitado o horário das 08:00 às 11:00hs e das 14:00 às 17:00hs, mediante prévio agendamento da data de entrega.
2. Não serão aceitas entregas sem o prévio agendamento entre o fornecedor e a Secretaria. Os custos gerados referentes as tentativas de entregas não agendadas previamente, serão por conta do fornecedor do material.
3. O recebimento será formalizado pelo Fiscal do Contrato, designado por cada Secretaria Solicitante, mediante recibo ou outro documento expedido pela Administração. A Administração rejeitará os materiais fornecidos em desacordo com o edital e seus anexos, através de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto.
4. Na ocorrência da hipótese de rejeição dos materiais, o fornecedor providenciará a retirada dos mesmos, através de pessoal devidamente credenciado, dentro do prazo máximo de 24hs (vinte e quatro horas) após o recebimento da comunicação (via ofício e/ou e-mail).
5. Os materiais que não atenderem às especificações, bem como as quantidades solicitadas, deverão ser substituídos pelo licitante vencedor no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação formal da Secretaria, sob pena de aplicação das sanções.





PREFEITURA DE
Cuiabá



6. Enquanto aguarda a substituição do material, a contratada se reserva no direito de suspender o pagamento, até que sanada a situação.

7. Todo material entregue deverá estar acompanhado da Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor para a Secretaria, contendo todos os dados inerentes a Nota de Empenho solicitada, e devendo conter também o número do contrato, número do empenho, os dados da empresa, os dados bancários (número e nome do banco, número da agência e da conta corrente).

8. Depois de sanada qualquer irregularidade, o recebimento definitivo dar-se-á somente com o exclusivo aceite do Fiscal do Contrato, que atestará no verso da Nota Fiscal/Fatura através do carimbo de "Atesto", assinando e datando, efetuando assim o aceite final do material.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

1.1. A empresa Adjudicatária, será **FORNECEDORA**, se for do interesse da Administração e ficará obrigada a assinar Ata de Registro de Preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da convocação;

7.1.2. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços a **FORNECEDORA** se obriga, nos termos deste Edital, a assinar o contrato no período de vigência da ATA, onde passará a ser **FORNECEDORA** e posteriormente retirar a Nota de Empenho para o fornecimento no prazo não superior a **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal;

7.2. A **FORNECEDORA** obriga-se a cumprir, durante o período da vigência da Ata e do Contrato, todas as exigências, bem como, descrição e especificação básica apresentada neste edital e seus anexos;

7.3. A **FORNECEDORA** é obrigada a prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização do Município de Cuiabá e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;

7.4. A **FORNECEDORA** é obrigada a responsabilizar por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70, da lei 8.666/93.

7.5. A **FORNECEDORA** é obrigada a responder perante a **CONTRATANTE** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou omissão, na entrega dos produtos e execução dos serviços sob a sua responsabilidade ou por erro dolo, imprudência, negligência ou imperícia relativos à execução do contrato;

7.6. Apresentar provas gráficas do material para aprovação, tantas vezes quantas forem necessárias, diretamente na CAF/DAF (Coordenadoria Administrativa e Financeira ou Diretoria Administrativa Financeira) de cada Secretaria Solicitante.



7.7. Entregar o material no local indicado, conforme preconiza o Edital, nas datas previamente marcadas, bem como nas quantidades e especificações solicitadas, obedecendo ao constante na Nota de Empenho.

7.8. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Contratante para a execução do Contrato.

7.9. Após a execução dos serviços a contratada deverá entregar o fotolito ou qualquer outro material originário para prestação do serviço instado, ou seja, devolver, após a produção do material, os meios magnéticos ou outro qualquer, os textos impressos em sua totalidade à Contratante, que é titular do direito de propriedade sobre as informações geradas.

7.10. No caso de serviços recusados, a Contratada deverá refazê-los, dentro do prazo estabelecido, sem ônus para a Administração.

7.11. Os serviços gráficos não aproveitados e as sobras impressas deverão ser destruídos por meio de fragmentação, ou qualquer outro meio adequado de maneira a não danificar ou tornar prejudicial o meio ambiente e as pessoas que manejam os materiais.

7.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

7.13. Prestar todos os esclarecimentos, bem como sanar as reclamações e dúvidas que advirem da Secretaria por meio do Fiscal do contrato, de maneira sucinta e ágil.

7.14. Executar fielmente a entrega do objeto e cumprir com todas as orientações da Contratante, mantendo os serviços de acordo com os padrões de qualidade e quantidade exigidos pela contratante e com as normas técnicas e legais vigentes.

7.15. Comunicar a Contratante, por escrito, se verificar condições inadequadas para a entrega do objeto licitado, bem como a iminência de fatos que possam prejudicá-la, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pela Contratante.

7.16. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

7.17. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento e execução do contrato conforme previsto neste instrumento, sem interrupções, seja por motivo de

670
B

~~DCL/SMPP~~
~~Fls. 598~~
~~Rub. B~~

férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados.

7.18. Manter seu pessoal bem equipado, e devidamente uniformizados e identificados, principalmente durante a permanência nas dependências da Secretaria. Deverá disponibilizar, às suas expensas, todo o material necessário à adequada entrega dos produtos.

7.19. Instruir os empregados que terão acesso à sede da Secretaria quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas.

7.20. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas à prestação dos serviços e de seus empregados.

7.21. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, emolumentos e demais tributos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

7.22. Permitir e assegurar a Secretaria o direito de fiscalizar a entrega dos materiais, através do Fiscal do Contrato.

7.23. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da contratante.

7.24. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, no prazo imediato ao solicitado pela Secretaria.

7.25. Cumprir com os prazos de entrega dos materiais constantes no Contrato.

7.26. Os materiais deverão ser acondicionados, adequadamente, em embalagens/caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte. A embalagem deverá ter espessura adequada ao tipo e peso do material, a fim de evitar avarias ou deteriorações durante o transporte até o seu destino final. A embalagem deverá resistir ao manuseio, ainda que sob condições severas e à exposição de extremas temperaturas, como chuva, durante o seu transporte e armazenagem ao relento. O tamanho e peso das embalagens deverão levar em consideração a facilidade de manuseio de material pesado durante o transporte. As embalagens deverão ser identificadas com a descrição e quantidade de material contido.

7.27. Efetuar a substituição de forma rápida, eficaz e eficiente, de maneira a substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para a Administração toda ou

B



03612

~~DCL/SMPF~~
~~Fls. 501~~
~~Rúb.~~

parte da remessa devolvida pela Secretaria, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, caso constatada divergência ou defeitos.

7.28. A falta de qualquer matéria prima ou outro produto cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegado como motivo de força maior para atraso.

7.29. Responde a contratada nos casos de qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Administração Pública de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

7.30. As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Edital serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares.

7.31. Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários para execução do objeto.

7.32. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante, através do seu Setor Competente (CAF/DAF), qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção imediata das medidas cabíveis.

7.33. Se, por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado, a Contratada não puder fornecer os materiais solicitados, deverá comunicar o fato a Coordenadoria Administrativa Financeira (CAF/DAF) da Secretaria Solicitante, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas.

7.34. Manter, durante a vigência do Contrato, a regularidade documental habilitatória apresentadas na licitação, sob pena de retenção financeira de seus créditos.

7.35. Cumprir com demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

7.36. O fornecimento dos materiais, de cada nota de empenho, deverá ocorrer em parcela única.

7.37. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela contratante, conforme consta o Edital, e em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta; acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura constando detalhadamente as indicações da Nota de

B

Empenho, o número do contrato, dados bancários (número e nome da agência, número do banco e número da conta corrente) anexando a Nota Fiscal, documentos comprobatórios de regularidade fiscal como: certidão do INSS, do FGTS, Débitos Trabalhistas e Débitos Municipais - vigentes.

7.38. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações referentes à execução contratual se obrigam prontamente a atender em no máximo 48 (quarenta e oito) horas.

7.39. A Contratada obriga-se a atender todas as disposições legais e regulamentares, inclusive as orientações determinadas pela contratante, pertinentes aos serviços a serem executados, objetivando o fiel cumprimento do contrato, responsabilizando-se pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

7.40. Não caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

7.41. A Contratada deverá manter sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados e em qualquer material manipulado para realização dos serviços, dedicando especial atenção a sua guarda, assumindo total responsabilidade sobre o sigilo, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

7.42. A licitante vencedora deverá apresentar o preço do material/serviço no qual deverá estar inclusas todas as despesas com mão de obra, materiais e insumos necessários à execução de seu fornecimento, objeto desta licitação.

7.43. A FORNECEDORA É obrigada a comunicar imediatamente ao Município de Cuiabá/Secretaria Municipal de Gestão, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessários para recebimento de correspondências;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da CONTRATANTE, após a nomeação da vencedora do certame:

8.1.1. Designar, por meio de Portaria, os servidores abaixo relacionados que serão responsáveis pelo atesto nas Notas Fiscais/Fatura e pela fiscalização, acompanhamento e execução do Contrato, conforme legislação vigente:

| Fiscais dos Contratos | | | |
|-----------------------|----------|-----|-----------|
| Secretaria | Servidor | CPF | Matricula |



PREFEITURA DE Cuiabá

SGEL
Fls. Nº. 0382

DCL/SMPF
Fls.
Rub.

| | | | |
|--|---|----------------|---------|
| Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano/SMASDH | Vanildo José de Oliveira Júnior | 023.899.531-31 | 4849019 |
| Secretaria Municipal de Saúde/SMS | Cristiane de Oliveira Rodrigues Calçada | 692.466.101-72 | 4048325 |
| Secretaria Municipal de Gestão/SMGE | Selma Pereira Rodrigues Sabino | 786.339.741-34 | 4046785 |
| Procuradoria Geral do Município/PGM | Irã Costa Milhomem | 766.956.548-91 | 4048054 |
| | Jailton Muller Alves da Guia | 734.365.341-53 | 4048347 |

8.1.2. Emitir Nota de Empenho, constando informações primordiais como: descrição do objeto a ser adquirido, valor unitário, valor total, número do Contrato.

8.1.3. Fornecer a arte final das publicações, diagramados e em arquivos com formatos compatíveis com a tecnologia vigente.

8.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas nas cláusulas do Contrato.

8.1.5. Fiscalizar e contribuir para o fiel cumprimento dos serviços a serem prestados por meio de designação de servidor Fiscal do contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar, por meio de designação de Portaria, a execução do contrato, conforme legislação vigente.

8.1.6. Fornecer a Contratada os elementos indispensáveis à entrega dos materiais, como por exemplo, permitir o acesso do preposto da Contratada às dependências da Secretaria, desde que devidamente identificado.

8.1.7. Aplicar penalidades a Contratada, quando da continuidade do descumprimento contratual, uma vez que já notificada por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados.

8.1.8. Prestar informações e esclarecimentos que possam advir da Contratante.

8.1.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a contratada entregar fora das especificações elencadas em Edital e anexos.

8.1.10. Relacionar-se com a contratada exclusivamente através de pessoa por ela credenciada (preposto).

8.1.11. Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas neste Edital, bem como recusar os produtos que estiverem em desacordo.

8.1.12. Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da execução do objeto.

8.2. Da Fiscalização

8.2.1. A fiscalização, o acompanhamento e a orientação relativa a execução contratual, ficará a cargo do Fiscal do Contrato designado através de Portaria.

8.2.2. Caberá à fiscalização exercer um rigoroso controle no cumprimento do contrato, em especial quanto a quantidade e qualidade dos materiais; devendo fazer o acompanhamento, fiscalização, conferência e avaliação da execução do presente objeto, e ao qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

8.2.3. Caberá ao Fiscal do Contrato, além das que perfazem na legislação vigente (Lei 8666/93 § 1º e 2º do art. 67) as seguintes prerrogativas:

- a) Requisitar a prestação dos serviços, mediante correio eletrônico (e-mail), ofício ou outro documento;
- b) Efetuar as devidas conferências;
- c) Verificar eventuais falhas, erros ou o não cumprimento de exigências estabelecidas em Edital, anexos ou no Termo de Referência, solicitando, se couber, a imediata correção por parte da contratada;
- d) Comunicar a Administração o cometimento de falhas pela contratada que impliquem comprometimento da prestação dos serviços e/ou aplicação de penalidades previstas;
- e) Conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente ao CAF/DAF (Coordenadoria Administrativa e Financeira ou Diretoria Administrativa Financeira) da Secretaria, a fim de providenciar a Nota de Liquidação;

8.2.4. Outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar a Contratante, somente após a emissão da Nota de Empenho, a Nota Fiscal acompanhada das certidões, conforme descritos no Capítulo anterior.

9.2. Após o procedimento da Nota Fiscal devidamente atestada, e a Nota de Liquidação comprovadamente contabilizada, assinada e encaminhada a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, é que se dará o pagamento por intermédio de Ordem Bancária (OB).

9.3. O pagamento dar-se-á em moeda corrente nacional, conforme Art. 5º da Lei nº 8666/93, em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega, devidamente conferidos, aceitos e acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

9.4. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito de atualização monetária.

9.5. Fica reservado a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças o direito de não efetuar a solicitação de pagamento se, no momento da aceitação, a Secretaria Demandante informar que os serviços prestados não estão em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.

9.6. A Contratante não efetuará o pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

9.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

10.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento;

10.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderá ultrapassar aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro;

10.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a secretaria que detectar o preço superior ao de mercado, comunicará por escrito a DCL/SMPF, que imediatamente solicitará a FORNECEDORA, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

11.1.1. Quando a FORNECEDORA não cumprir as obrigações constantes nesta Ata, no Edital e seus Anexos;

11.1.2. Quando a FORNECEDORA não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;

6.16

DCL/SMPF
Fls.
Rub.

- 11.1.3. Quando a FORNECEDORA der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- 11.1.4. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;
- 11.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 11.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado;
- 11.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a FORNECEDORA será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata;
- 11.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da FORNECEDORA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso e/ou no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação;
- 11.4. A solicitação da FORNECEDORA para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria Municipal de Gestão, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata;
- 11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da FORNECEDORA, relativas à execução do Item.
- 11.6. Caso a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e/ou a Diretoria de Compras e Licitações/Secretaria Municipal de Gestão - DCL/SMPF não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a FORNECEDORA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS,
ENCARGOS, SEGUROS, ETC;**

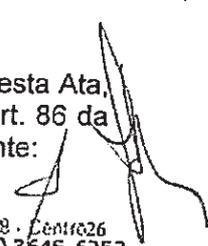
12.1. Correrão por conta exclusivas da FORNECEDORA:

- 12.1.1. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata, do Edital;
- 12.1.2. As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias ao fornecimento do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta Ata, do edital, sujeita a FORNECEDORA a multas, consoante o *caput* e § 1º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

B





PREFEITURA DE
Cuiabá

SGEL
Fls. Nº. 0421

DCL/SMPE
Fls. ~~6/5~~
Rub. ~~11~~

13.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao **ÓRGÃO/ENTIDADE** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à **FORNECEDORA** multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

13.3. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, ou quando convocado não assinar o contrato ou não retirar a Nota de Empenho quando for o caso, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento ou da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais:

- a) Advertência.
- b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no início ou na interrupção do cumprimento do objeto, que incidirá sobre o valor adjudicado, até o limite máximo de 10% (dez por cento).
- c) Após o limite previsto anteriormente, poderá ser caracterizada a inexecução total ou parcial do objeto onde sujeitará a multa de até 20% (vinte por cento) somando mais 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor adjudicado.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4. A **FORNECEDORA** que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei 10.520/2002, art. 23 do Decreto nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011;

13.5. As multas previstas nesta seção não eximem a **FORNECEDORA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano;

13.6. Se a **FORNECEDORA** não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte do **Município de Cuiabá**, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Município, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Município;

13.6.1. Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento das SECRETARIAS, a seguir:

| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | ORGÃO | FONTE | AÇÃO | NATUREZA DA DESPESA |
|----------------------|--|-------|------|---------------------|
| 11.101 | Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano/SMASDH | 100 | 2003 | 3.3.90.39 |
| 11.601 | Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano/SMASDH | 107 | 2088 | 3.3.90.39 |
| 11.601 | Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano/SMASDH | 107 | 2412 | 3.3.90.39 |
| 11.601 | Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano/SMASDH | 100 | 2010 | 3.3.90.39 |
| 11.601 | Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano/SMASDH | 107 | 2076 | 3.3.90.39 |
| 11.601 | Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano/SMASDH | 107 | 2078 | 3.3.90.39 |
| 11.601 | Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano/SMASDH | 100 | 2079 | 3.3.90.39 |
| 11.601 | Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano/SMASDH | 262 | 2079 | 3.3.90.39 |
| 11.601 | Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano/SMASDH | 107 | 2081 | 3.3.90.39 |
| 11.601 | Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano/SMASDH | 107 | 2087 | 3.3.90.39 |
| 11.601 | Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano/SMASDH | 100 | 2410 | 3.3.90.39 |
| 11.607 | Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano/SMASDH | 262 | 2070 | 3.3.90.39 |
| 06.601 | Secretaria Municipal de Gestão/SMGE | 240 | 2007 | 3.3.90.39 |
| 06.101 | | 100 | 2003 | |
| 97.101 | | 100 | 2157 | |
| 04.101 | Procuradoria Geral do Município/PGM | 100 | 2001 | 3.3.90.39 |

| | | | | |
|--------|--|-----|------|--|
| 06.101 | | 100 | 2001 | |
|--------|--|-----|------|--|

| UNIDADE GESTORA | ORGÃO | FUNÇÃO | SUB FUNÇÃO | PROGRAMA | PROJETO ATIVIDADE | FONTE | ELEMENTO DE DESPESA |
|-----------------|---|--------|------------|----------|--------------------------------------|------------|---------------------|
| 16.601 | Secretaria Municipal de Saúde/SMS (Fundo Único Municipal de Saúde) | 10 | 122 | 0036 | 2408 2401 2402 2404 | 112 | 3.3.90.39 |
| 16.601 | Secretaria Municipal de Saúde/SMS (Fundo Único Municipal de Saúde) | 10 | 302 | 0033 | 2386 2388 2389 2391 | 111 113 | 3.3.90.39 |
| 16.601 | Secretaria Municipal de Saúde/SMS (Fundo Único Municipal de Saúde) | 10 | 301 | 0032 | 2380 2381 | 110 | 3.3.90.39 |
| 16.601 | Secretaria Municipal de Saúde/SMS (Fundo Único Municipal de Saúde) | 10 | 305 | 0034 | 2393 | 110 | 3.3.90.39 |
| 16.601 | Secretaria Municipal de Saúde/SMS (Fundo Único Municipal de Saúde) | 10 | 304 | 0034 | 2392 | 110 | 3.3.90.39 |
| 16.601 | Secretaria Municipal de Saúde/SMS (Fundo Único Municipal de Saúde) | 10 | 305 | 0034 | 2393 2394 2395 2396 2397 | 110 | 3.3.90.39 |
| 16.601 | Secretaria Municipal de Saúde/SMS (Fundo Único Municipal de Saúde) | 10 | 305 | 0034 | 2398 | 113 | 3.3.90.39 |

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços;



020

DCL/SMPE
Fls. ~~606~~
Rub. ~~1~~

16.1.2. Integram a esta Ata, o Edital de Pregão Eletrônico/Registro de Preços Nº. 046/2014 e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para o ITEM;

16.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de Cuiabá/Estado de Mato Grosso para dirimir qualquer dúvida decorrente da presente Ata, com renúncia de qualquer outro;

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá - MT, 09 de julho de 2014

CONTRATANTE:


Pascoal Santullo Neto
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

FORNECEDORA:


Dámi Fernandes Defanti Junior
GRÁFICA PRINT INDÚSTRIA E EDITORA LTDA - CNPJ/MF nº. 73.783.649/0001-08


Adonys Calonga Bezerra
L.M. DOS SANTOS LIGRAF E PAINÉIS - CNPJ/MF nº 12.997.033/0001-37

TESTEMUNHAS:

1) TRIAO CORREIA S. LGITE
RG 13057766
CPF/MF 000244831-92

2) Jéssica Nayane Patrícia Colhof
RG 20692634
CPF/MF 035884041-47

