



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 082/2021**

Processos nº **725/2021**  
Pregão Presencial nº 36/2021

**O Município de Conceição da Barra**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Pref. José Luiz da Costa, s/n, Centro, Conceição da Barra - ES, inscrita no CNPJ-MF sob o CNPJ nº 27.174.077/0001-34, neste ato representado por seu **WALYSON JOSÉ SANTOS VASCONCELOS**, portador do CPF-MF nº 089.752.507-84 e RG 12.892.223-04 SSP-BA, residente na Rodovia Bento Daher, S/Nº, Distrito de Itaúnas, Conceição da Barra-ES, CEP: 29.968-000, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa **J A COMUNICAÇÃO, COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ-MF sob o nº **22.091.663/0001-00**, com sede Avenida: Henrique Gaburro, nº 506, Santo Antônio, Rio Bananal-ES, CEP: 29.920-000, por seu representante legal, Sr. Felipe Gonçalves Pinheiro, Sócio Administrativo, Carteira de Identidade nº 3.173.453-ES, CPF nº 137.486.787-03, doravante denominada CONTRATADA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº. 36/2021 publicada no DIO-ES do dia 09/06/2021, bem como, a classificação das propostas publicada no DIO-ES de 27/05/2021, e a respectiva homologação conforme fls. 198, do Processo Administrativo nº **725/2021**, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº. 4.178/2009, de 04 de dezembro de 2009, pela Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

**1- DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o registro de preços dos serviços especificados no **Termo de Referência do Anexo I do Edital** de Pregão Presencial nº **36/2021** que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e propostas de preços apresentadas pelas licitantes classificadas, conforme consta nos autos do Processo nº 725/2021.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

**2- DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**2.1** - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo 01, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra e quaisquer despesas inerentes à compra. As especificações e as quantidades constam no **ANEXO I** desta Ata;

**2.2** - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

**2.3** - O preço será pago, conforme definido na Ata de Registro de Preços.

**2.4** - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de execução de serviços/fornecimento em igualdade de condições.

**2.5** - As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta da Secretaria Municipal de Administração do orçamento vigente.



## CLÁUSULA TERCEIRA

### 3- DA VALIDADE DA ATA

3.1 – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de até **12 (doze) meses** a partir de sua assinatura.

3.2 – Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Administração Pública Municipal não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de serviços/fornecimento em igualdade de condições.

## CLÁUSULA QUARTA

### 4- DO TERMO CONTRATUAL OU OUTRO INSTRUMENTO HÁBIL.

4.1 - Dentro da validade da Ata de Registro de Preços o FORNECEDOR com preços registrados será convocado para assinar o Contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

4.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o ÓRGÃO GERENCIADOR para a assinatura do Contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no **prazo de 07 (sete) dias corridos**, a contar da data de seu recebimento;

4.3 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do FORNECEDOR, desde que aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

4.4 - Se o FORNECEDOR, no ato da assinatura do Contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação do certame, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação de preço e comprovada a manutenção dos requisitos de habilitação, celebrar o Contrato;

4.5 - O FORNECEDOR que se recusar a assinar o Contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, estará sujeito às penalidades previstas no **Termo de Referência**.

## CLÁUSULA QUINTA

### 5- DA REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do(s) fornecimento(s) registrado(s), cabendo a Administração promover as negociações junto ao FORNECEDOR;

5.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o FORNECEDOR para negociar a redução dos preços tendo como referência os valores praticados pelo mercado;

5.3 - O FORNECEDOR que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

5.4 - Considerando a ordem de classificação no certame, os fornecedores serão convocados para a redução de seus preços em relação aos valores praticados no mercado;

5.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

5.5.1 - liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da solicitação de fornecimento, caso em que não haverá aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

5.5.2 - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
LICITAÇÃO E CONTRATOS

5.6 - Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá revogar a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

5.7 - O FORNECEDOR terá cancelado o registro de seus preços, quando:

5.7.1 - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.7.2 - não assinar o Contrato, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sem justificativa aceitável;

5.7.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.7.4 - nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços.

5.8 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das previsões da Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1 - por razão de interesse público;

5.9.2 - a pedido do FORNECEDOR, antes do pedido de fornecimento.

5.10 - O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, que deverão ser devidamente comprovados.

## CLÁUSULA SEXTA

### 6- CONDIÇÕES GERAIS

6.1 - As condições gerais de fornecimento, tais como os prazos e critérios recebimento, as obrigações da Administração e do FORNECEDOR registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e Contrato Administrativo.

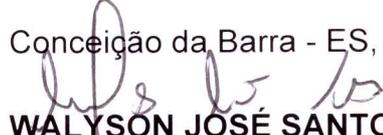
## CLÁUSULA SETIMA

### 7 - DO FORO

7.1 - Fica eleito o foro de Conceição da Barra, Comarca de Conceição da Barra, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Conceição da Barra - ES, 10 de Setembro de 2021.

  
**WALYSON JOSÉ SANTOS VASCONCELOS**

Prefeito Municipal

Contratante

  
**J A COMUNICAÇÃO, COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**

CNPJ-MF sob o nº 22.091.663/0001-00

Contratado

  
Fiscal do Contrato: Grazielle Malacarne Silva

Matrícula: 12190

Telefone: 27 9.9590-6362

E-mail: grazie.flor97@gmail.com

Cargo/Função: Gerente- **Secretaria de Administração**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
LICITAÇÃO E CONTRATOS

Anexo I

Descrição dos Produtos:

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
02	1.14.01.0358-7	UND	Pinheiro		0,000	12.000,00	1,7300	20.760,00

Capa de Processo Rosa

Capa para processo administrativo, com as seguintes especificações: Material cartolina na cor ROSA de gramatura 240 g/m<sup>2</sup> tamanho fechado: altura 32,5 X largura 23,5cm; tamanho aberto altura: 32,5x 47,0cm; As capas deverão ser entregues dobradas e empacotadas de 50 em 50 unidades ou de 100 em 100 em plástico transparente lacrado. Impressão em uma cor, conforme modelo da Prefeitura

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
03	1.14.01.0359-5	UND	Pinheiro		0,000	12.000,00	1,7000	20.400,00

Capa de Processo Branca

Capa para processo administrativo, com as seguintes especificações: Material cartolina na cor BRANCA de gramatura 240 g/m<sup>2</sup> tamanho fechado: altura 32,5 X largura 23,5cm; tamanho aberto altura: 32,5x 47,0cm; As capas deverão ser entregues dobradas e empacotadas de 50 em 50 unidades ou de 100 em 100 em plástico transparente lacrado. Impressão em uma cor, conforme modelo da Prefeitura.

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
04	1.14.01.0506-7	UND	Pinheiro		0,000	10.000,00	1,7500	17.500,00

Capa de Processo Verde

Capa para processo administrativo, com as seguintes especificações: Material cartolina na cor VERDE de gramatura 240 g/m<sup>2</sup> tamanho fechado: altura 32,5 X largura 23,5cm; tamanho aberto altura: 32,5x 47,0cm; As capas deverão ser entregues dobradas e empacotadas de 50 em 50 unidades ou de 100 em 100 em plástico transparente lacrado. Impressão em uma cor, conforme modelo da Prefeitura.

**Valor Total do Lote: R\$ 58.660,00 (Cinquenta e Oito Mil Seiscentos e Sessenta Reais).**

Anexo II  
TERMO DE REFERÊNCIA

**1. - DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS – Confecção de Capas de Processo Azul, Rosa e Verde.**

**2.-DOS MATERIAIS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS MÁXIMOS**

Conforme Anexo I.

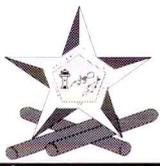
**3 – JUSTIFICATIVA:**

**3.1 –** A solicitação justifica-se em virtude da necessidade da reposição do estoque de capas de processos do setor de Protocolo.

**4 – PRAZO DE ENTREGA:**

– A empresa vencedora da licitação terá o prazo máximo de 5 dias corridos para a entrega do serviço contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento.

– A empresa que não cumprir o prazo acima estipulado sofrerá sanções da Lei 8.666/93 e suas alterações.



#### 5 – LOCAL DE ENTREGA:

– Os serviços devem ser entregues no Almoxarifado Central localizado a Praça Prefeito Jose Luiz da Costa s/nº - Centro – Conceição da Barra – ES, CEP:29960-000, no seguinte horário: de 8:00 às 16:00 horas, em dias de expediente normal.

#### 6 – RECEBIMENTO DO SERVIÇO:

– Os serviços serão recebidos por funcionário do Almoxarifado verificação da conformidade dos mesmos com as especificações e quantidades.

#### 7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Efetuar a entrega do serviço de acordo com as especificações e condições estipuladas no Termo de Referência e Edital.
- Comunicar a Secretaria de Administração, no prazo máximo de 02(dois) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.
- Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, as capas de processos em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.
- Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.

#### **Assumir totalmente os custos de entrega das capas dos processos no local especificado no item 5.**

– Obedecer rigorosamente as especificações de tamanho, cor e gramatura do item 2, caso seja necessário, o licitante poderá analisar exemplares das capas de processo *in loco*, no sentido de melhor subsidiar sua proposta.

#### 8– OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- Proporcionar todas as facilidades para que as contratadas possam cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.