



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2007 REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 0.01.000.000796/2007-48

A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, sediada no **SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília-DF**, torna público que realizará licitação do tipo **menor preço**, na modalidade Pregão eletrônico – Registro de Preços, utilizando recursos de tecnologia da informação - INTERNET, sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço unitário, no **dia 04 de janeiro de 2008, às 14 (quatorze) horas (horário de Brasília)**, ou no mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, por meio do endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, para contratação de serviços gráficos para confecção de fotolito e impressão de pastas, envelopes, blocos, crachás, certificados e bolsas de algodão, conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

A licitação será regida pelas Leis nºs 10.520/2002, 8.666/93 e Decretos nºs 5.450/2005 e 3.931/2001.

CAPÍTULO I – CONDIÇÕES PRELIMINARES

1. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionária da Escola Superior do Ministério Público da União, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica.

CAPÍTULO II - DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços gráficos para confecção de fotolito e impressão de pastas, envelopes, blocos, crachás, certificados e bolsas de algodão, conforme especificações constantes dos Anexos I e II.

2. São partes integrantes deste Edital:
- Anexo I - Especificações;
 - Anexo II - Desenhos;
 - Anexo III - Modelo de Declaração de não empregar menor de dezoito anos;
 - Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços.

CAPÍTULO III - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.

2. Não poderão participar deste pregão:

2.1 consórcio de empresas;

2.2 empresas concordatárias, em recuperação judicial ou que hajam tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

2.3 empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, pelo órgão que o praticou, bem como as que tenham sido punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Unidade do MPU.

CAPÍTULO IV – DO CREDENCIAMENTO

1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, o licitante deve dispor de chave de identificação e de senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também poderá informar-se a respeito do funcionamento e do regulamento do sistema, e receber instruções detalhadas para a correta utilização desses dispositivos.

2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

4. O fornecedor descredenciado no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

5. Nenhuma pessoa, mesmo que credenciada mediante procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação.

CAPÍTULO V – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 1.** A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
- 2.** O encaminhamento da proposta pressupõe o conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O proponente declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se a sanções legais na hipótese de declaração falsa.
- 3.** Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e para que estas possam gozar dos benefícios previstos nos capítulos V e VI da referida Lei, é necessária a manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal.

CAPÍTULO VI – DA PROPOSTA DE PREÇO

- 1.** A proposta de preços deve atender aos seguintes requisitos:
 - a.** conter especificação completa e clara do produto oferecido, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;
 - a.1** O licitante poderá utilizar o campo de Descrição Complementar para apresentar descrições adicionais que indiquem minúcias do objeto ofertado, contribuindo para tornar mais clara a sua proposta, tudo em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital. No caso de não haver detalhamento a ser informado, o licitante poderá indicar apenas “Conforme Edital”, no campo descrição complementar;
 - b.** declaração expressa de que no preço cotado estão inclusos todos os custos referentes ao serviço, tais como taxas, impostos, transportes, materiais e ferramentas, e que efetuará o serviço de acordo com as especificações e os prazos de execução constantes do Anexo I;
 - c.** valor unitário e total de cada item, em moeda corrente nacional;
 - d.** prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 2.** A proposta de preço não deverá apresentar alternativas de preço ou quaisquer outras condições que, de alguma forma, concorram para dificultar o julgamento ou criem óbices à apuração do resultado.
- 3.** Caso o prazo previsto no item 1 deste Capítulo não esteja expressamente consignado na proposta, ele será considerado como aceito pelo proponente.

CAPÍTULO VII – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

1.1 A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 horas e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame.

2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço www.comprasnet.gov.br.

3. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na Internet será aberta por comando da pregoeira.

4. Até abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos participantes.

7. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela pregoeira, observados os incisos VIII e IX do art. 4º da Lei nº 10.520/02, sendo que somente estas participaram da fase de lances.

8. Serão aplicadas os dispositivos relacionados à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9. Persistindo o empate na apresentação das propostas, será realizado sorteio para decidir quem dentre os empatados, iniciará a etapa de lances. Não havendo interesse de nenhum dos licitantes em oferecer lances será efetuado novo sorteio.

CAPÍTULO VIII – DA ETAPA DE LANCES

1. Classificadas as propostas, a pregoeira dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado e registrado pelo sistema.

4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
5. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da pregoeira. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, com indicação do período de tempo para apresentação de lances, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
7. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
8. Em caso de desconexão, observar o disposto nos parágrafos nono e décimo do art. 22 do Decreto nº 5.450/2005. A pregoeira irá analisar e decidir acerca da possibilidade de suspender o pregão, caso verifique transtornos ou impedimentos ao bom andamento da etapa competitiva do certame.

CAPÍTULO IX – DA ETAPA DE JULGAMENTO

1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, valor unitário para o item cotado, em moeda corrente nacional.
2. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta.
3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
4. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas de acordo com o menor preço apresentado, se a licitante classificada em primeiro lugar não for uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, o sistema procederá à verificação se alguma licitante ME ou EPP ofereceu lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado. Havendo licitante nessa condição, o sistema facultará a mais bem classificada oportunidade de ofertar, no prazo máximo de cinco minutos, nova proposta inferior àquela inicialmente vencedora da fase de lances. Havendo proposta, esta será considerada vencedora.

5. Caso a primeira classificada seja uma “microempresa” ou de “empresa de pequeno porte”, conforme o art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, será ela considerada vencedora e o Pregoeiro dará início à fase de “HABILITAÇÃO”.
6. Não ocorrendo a apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, nos termos do item 3, essa será considerada vencedora.
7. Não havendo interesse de nenhum dos licitantes em oferecer lances e não havendo nenhuma “microempresa” ou “empresa de pequeno porte”, nas condições acima e existindo propostas idênticas, observar-se-á o disposto no inciso II do § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93. Permanecendo o empate, será efetuado sorteio.
8. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, 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 prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
9. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante deixar de atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
10. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço, e o licitante será declarado vencedor, sendo convocado para retirar a nota de empenho.
11. O original da proposta ou cópia autenticada da proposta de preços deverá ser encaminhada no endereço constante no preâmbulo deste edital, impreterivelmente, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.
12. No preço proposto deverão estar incluídos todos os custos relacionados com com o fornecimento, tais como impostos, taxas, fretes, transportes e outras despesas decorrentes de exigência legal.

CAPÍTULO X - DA HABILITAÇÃO

1. Encerrada a etapa de lances, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira procederá imediatamente após o recebimento da documentação, a verificação do atendimento das condições de habilitação do licitante.
2. Para habilitação no presente pregão serão exigidos os seguintes documentos:

a) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade de FGTS – CRF);

b) prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND);

c) prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, fornecidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da I.N. RFB nº 734/2007 e do Decreto nº 6.106/2007), Estadual ou Distrital e Municipal, conforme o domicílio ou sede da licitante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou equivalente, na forma da lei;

d) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

e) declaração firmada pela licitante, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (Lei nº 9.854/99), conforme modelo constante no Anexo III deste Edital;

f) atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a proponente fornecido produto de natureza semelhante e compatível com o objeto deste pregoão.

3. Para as licitantes inscritas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, a comprovação referida nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 1 deste Capítulo poderá ser efetuada mediante consulta on line ao Sistema, o qual deve compreender os campos “Documentação Obrigatória” e “Habilitação Parcial”.

4. Caso algum dos documentos de habilitação apresentados na licitação esteja vencido, a Pregoeira poderá, conforme lhe faculta o § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento, para verificação de sua regularidade.

5. Os documentos relativos aos requisitos não compreendidos no SICAF ou no CRC, ou do licitante não cadastrado no SICAF, deverão ser remetidos por fax no nº 61-3361-5319, após a solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, com posterior encaminhamento do(s) original(is) ou cópia autenticada ao endereço constante no preâmbulo deste edital no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir do primeiro dia seguinte da referida solicitação eletrônica.

6. As licitantes não cadastradas no SICAF que apresentarem Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido por qualquer órgão ou entidade pública ficarão dispensados de apresentar os documentos de que tratam as alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 1 deste Capítulo.

7. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8. A licitante deverá declarar quaisquer fatos supervenientes à inscrição cadastral impeditivos de sua habilitação.

CAPÍTULO XI - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame importará preclusão do direito recursal. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

2. Os recursos serão dirigidos ao Secretário de Administração e Tecnologia, por intermédio da Pregoeira, a qual poderá reconsiderar sua decisão, em 5 dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los ao Secretário de Administração e Tecnologia, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

3. Declarada a vencedora da licitação, não havendo manifestação das demais licitantes quanto à intenção de interpor recurso, ou julgados os que interpostos forem, será o procedimento submetido ao Secretário de Administração e Tecnologia para homologação.

4. Encerrada a sessão pública, a ata respectiva será disponibilizada imediatamente na internet para acesso livre de todos os licitantes e da sociedade.

CAPÍTULO XII - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Os preços registrados terão validade de 01 (um) ano, a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços pela ESMPU e publicação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogada na forma da lei.

2. Será celebrada Ata de Registro de Preços para a cobertura dos serviços constantes no Anexo IV deste Edital.

3. O processo para o Registro de Preços não obriga a ESMPU a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do item.

4. A Administração não emitirá qualquer solicitação de serviço sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

5. A ESMPU monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, convocando os fornecedores para negociar novos valores.

6. As demais regras e condições relativas ao presente Registro de Preços estão estabelecidas no Anexo IV- Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.

CAPÍTULO XIII - DAS OBRIGAÇÕES DA(S) LICITANTE(S) VENCEDORA(S)

1. Caberá à(s) licitante(s) vencedora(s):

- a) entregar o material de acordo com as especificações e demais condições estipuladas em sua proposta;
- b) retirar e transportar, por conta própria, qualquer material rejeitado pela ESMPU, quando do recebimento provisório, bem como providenciar sua substituição, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contado da notificação que lhe será entregue;
- c) cumprir as demais obrigações constantes no item 7 do Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO XIV - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. A licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a retirar a Nota de Empenho, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, 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, ficará impedida de licitar e contratar com a União, e, se for o caso, será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

2. A licitante vencedora ficará sujeita a uma das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, a ser aplicada pela autoridade competente da ESMPU, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

3. A aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 é de competência exclusiva do Procurador Geral da República.

4. Caso a licitante vencedora não entregue os materiais no prazo estipulado em sua proposta, estará sujeita a multa de mora de 0,5% sobre o valor global atualizado da contratação, por dia de atraso injustificado, até o 15º dia. Após o 15º dia de atraso, a multa será de 10% sobre o valor global atualizado da contratação, podendo,

a critério da Administração, não mais ser aceito o fornecimento, configurando-se a inexecução do contrato, com as conseqüências previstas em lei e neste ato convocatório.

5. Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas neste capítulo, é assegurada defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação à licitante vencedora ou contratada, salvo no caso de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

6. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item 1 deste capítulo e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

CAPÍTULO XV - DO PAGAMENTO

1. O preço, fixo e irrevogável, será pago no prazo de 10 (dias) após atestação pelo setor competente, mediante ordem bancária creditada em conta corrente.

2. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora se os bens forem rejeitados ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

3. Do montante devido à Adjudicatária poderão ser deduzidos os valores correspondentes à multa ou indenizações impostas pela Administração.

CAPÍTULO XVI – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

1. O recebimento do objeto será realizado de acordo com o art. 73 da Lei 8.666/93, nos seguintes termos:

a) provisoriamente, por ocasião da entrega pela CONTRATADA, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após verificação da sua conformidade com as especificações contidas na proposta apresentada e/ou no edital e seus anexos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias da entrega do material.

2. A entrega do objeto pela CONTRATADA e seu recebimento pela ESMPU não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal/fatura correspondente.

CAPÍTULO XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Nota de Empenho de Despesa a ser emitida em favor da licitante vencedora substituirá o instrumento do contrato, nos termos do art. 62 da Lei n.º 8.666/93, e obedecerá às condições estabelecidas neste Pregão.

2. É facultado à Pregoeira, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

- 3.** A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 4.** Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Secretário de Administração e Tecnologia da ESMPU para o procedimento de homologação.
- 5.** Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado por escrito para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar, assinar e devolver a Ata de Registrar de Preços, adaptada à proposta vencedora.
- 6.** A critério da ESMPU e dependendo das necessidades do Órgão, poderá ser solicitado o quantitativo total ou parcial do item registrado.
- 7.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 8.** Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades.
- 9.** A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e os acréscimos de até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 10.** Se a licitante vencedora não retirar a Nota de Empenho dentro de 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pelo Secretário de Administração e Tecnologia /ESMPU, restará caduco o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no capítulo 8 deste Pregão.
- 11.** Ocorrendo a hipótese prevista no subitem acima, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.
- 12.** A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na proposta e documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 13.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

14. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da homologação da licitação sem que haja convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, os licitantes estarão automaticamente liberados dos compromissos assumidos.

15. Quaisquer esclarecimentos relativos às orientações contidas no presente Edital poderão ser solicitados, por escrito, à Secretaria de Administração e Tecnologia ou à Pregoeira, através do telefone (61) 3313-5361, fax (61) 3313-5319, ou correio eletrônico: cpl@esmpu.gov.br.

16. Havendo quaisquer procedimentos de caráter meramente protelatórios, comportamentos inadequados, indícios de fraude ou conluio por parte de licitantes ou interessados em participar da licitação, a Pregoeira comunicará o fato à Promotoria de Justiça de Brasília, para as providências cabíveis.

Brasília-DF, 19 de dezembro de 2007.

DEUSA LUZIA DE FREITAS LIMA
Pregoeira da ESMPU

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de serviços gráficos para confecção de fotolito e impressão de pastas, envelopes, blocos, crachás, certificados e bolsas de algodão.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Material Institucional				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Previsão de gasto anual	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Confecção de fotolito e impressão de Pasta tipo carteira para folhas A4 no formato aberto: 523mm x 457mm, incluindo bolsa e abas arredondadas, em papel reciclato 240 g/m ² , 1/0 cor, com 2 bolsas e corte para encaixe da aba. Lombada de 1 cm. Duas aplicações em alto relevo nos tamanhos 315mm x 95 mm e 92mm x 28 mm, respectivamente. Especificações técnicas - Anexo II. Tiragem mínima de 5.000 unidades. A arte final será entregue pela contratante.	Até 4 tiragens de 5.000 unidades (total: 20.000 unidades)		
02	Crachá em papel reciclato 240 g/m ² no formato 110mm x 70mm, impressão 1/0 cor (pantone), cantos arredondados e acabamento com dois furos, ilhóes em plástico branco e cordão de nylon branco. Tiragem mínima de 5.000 unidades. A arte final será entregue pela contratante.	Até 4 tiragens de 5.000 unidades (total: 20.000 unidades)		
03	Certificado no formato A4 em papel reciclato 90 g/m ² 4/1 cores. Tiragem mínima de 5.000. A arte final será entregue pela contratante.	Até 4 tiragens de 5.000 unidades (total: 20.000 unidades)		
04	Envelope Kraft sanfonado para papel A3 formato 310mm X 410mm com impressão 1/0 cor. Tiragem mínima de 1.000 unidades. A arte final será entregue pela contratante.	Até 5 tiragens de 1.000 unidades (total: 5.000 unidades)		
05	Envelope tipo saco para papel A4 em papel reciclato 120 g/m ² formato 242mm x 336mm com impressão 4/0 cores. Tiragem mínima de 1.000 unidades. A arte final será entregue pela contratante.	Até 5 tiragens de 1.000 unidades (total: 5.000 unidades)		
06	Envelope tipo saco para papel A5 em papel reciclato 120 g/m ² formato 230mm x 165mm com impressão 4/0 cores. Tiragem mínima de 1.000 unidades. A arte final será entregue pela contratante.	Até 5 tiragens de 1.000 unidades (total: 5.000 unidades)		

07	Envelope Kraft sanfonado para papel A5 formato 165mm X 230mm com impressão 1/0 cor. Tiragem mínima de 1.000 unidades. A arte final será entregue pela contratante.	Até 5 tiragens de 1.000 unidades (total: 5.000 unidades)		
08	Envelope tipo carteira formato 114mm X 230mm em papel reciclato 90 g/m ² com impressão 4/0 cores. Tiragem mínima de 1.000 unidades. A arte final será entregue pela contratante.	Até 5 tiragens de 3.000 unidades (total: 5.000 unidades)		
09	Serviço de impressão encabeçamento e refile de bloco de rascunho A5 formato 210mm x 148mm, com 20 folhas, 1x0 cores. O papel será fornecido pela contratante. Tiragem mínima de 5.000 unidades. A arte final será entregue pela contratante.	Até 4 tiragens de 5.000 unidades (total: 20.000 unidades)		
10	Serviço de impressão encabeçamento e refile de bloco de rascunho A4 formato 210mm x 297mm, com 20 folhas, 1x0 cores. O papel será fornecido pela contratante. Tiragem mínima de 5.000 unidades. A arte final será entregue pela contratante.	Até 4 tiragens de 5.000 unidades (total: 20.000 unidades)		
11	Bolsa tipo carteiro formato 370mm x 280mm x 100 mm, com a aba externa de 250 mm. Bolso interno para bloco e 3 canetas 160mm x 100mm. Confeccionada em lona crua 100% algodão de peso entre 380 g/m ² e 480 g/m ² . Acabamentos internos dados com viés de lona de 3cm. Fechamento interno com zíper e da aba com botões de pressão magnéticos de 2cm de diâmetro. Alça de fita de 40mm 100% algodão com regulador de metal. Alça de mão em fita de 40mm 100% algodão. Especificações técnicas - Anexo II. Tiragem mínima de 5.000 unidades. A arte final da estampa será entregue pela contratante.	Até 4 tiragens de 5.000 unidades (total: 20.000 unidades)		

2.1 A arte final será entregue pela contratante em CD.

2.1 .1 A arte poderá ser alterada a cada tiragem.

2.2 A empresa contratada deve apresentar, no Núcleo de Programação Visual da ESMPU, modelos de todos os itens especificados.

2.3 Os modelos ou arquivos estarão disponíveis para consulta.

2.4 Ajustes de medidas poderão ser feitos após apresentação do modelo.

2.5 Informações adicionais sobre o trabalho a ser executado poderão ser obtidas pelo telefone (61) 3313 5107 ou através do e-mail <nuprov@esmpu.gov.br>.

3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Nos preços apresentados para os serviços gráficos deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços, incluindo prova de cor, confecção de modelo, mão-de-obra, materiais, transporte e outros.

4. PROVAS E PRAZOS DE EXECUÇÃO

a) A execução dos serviços será autorizada por meio de ofício dirigido à Contratada, acompanhado de CD-Rom contendo a arte-final, bem como as especificações, de acordo com a planilha de preços, os quais deverão ser retirados pela Contratada, na sede da ESMPU, no prazo máximo de 06 (seis) horas comerciais após notificação por *e-mail* ou fax.

b) As provas deverão ser entregues no Núcleo de Programação Visual da Divisão de Apoio Didático da Escola Superior do Ministério Público da União – no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos.

c) A equipe técnica do NUPROV se reserva o prazo de até 3 (três) dias úteis para análise da(s) amostra(s).

d) Em caso de ajustes ou correções no modelo a contratada terá um prazo de 02 (dois) dias corridos para apresentar nova prova.

e) Quando da aprovação da amostra, a contratada receberá o “de acordo”, por escrito, e poderá dar início aos trabalhos contratados.

f) A entrega final do trabalho deverá ocorrer no Núcleo de Programação Visual da Divisão de Apoio Didático da Escola Superior do Ministério Público da União na Avenida L2-Sul, Quadra 604, Lote 23, CEP 70200-901, Brasília-DF, Tel.: (61) 3313-5107, Fax: (61) 3313-5185.– num prazo de até 10 (dez) dias corridos, impreterivelmente, da data de aceite das provas.

5. INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS

A Chefe do Núcleo de Programação Visual da ESMPU será a gestora responsável pela supervisão e fiscalização dos serviços prestados, nos aspectos qualitativos e quantitativos e poderá, nesta condição, exigir as medidas corretivas que julgar necessárias.

Caberá à Chefe do Núcleo de Programação Visual o recebimento e “atesto” dos serviços e o encaminhamento das notas fiscais/ faturas para pagamento no prazo estabelecido.

A Chefe da Divisão de Apoio Didático será a gestora substituta, nos casos de impedimento da responsável titular.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 A empresa contratada obriga-se a:

a) Cumprir fielmente a obrigação contraída, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição.

b) Cumprir os prazos necessários à realização dos serviços, conforme estipulado neste Termo de Referência, sob pena de aplicação de multa e demais cominações.

c) Acatar as exigências do Núcleo de Programação Visual (NUPROV) da Divisão de Apoio Didático da Secretaria de Ensino e Pesquisa da ESMPU, quanto à execução dos serviços.

d) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo NUPROV relativamente à execução dos serviços contratados.

- e) Comunicar formalmente à Contratante, com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência, a impossibilidade de cumprir o prazo de entrega, com a devida justificativa, que poderá ser aceita ou não, a critério da Contratante.
- f) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo NUPROV quanto à execução dos serviços contratados.
- g) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados.
- h) Substituir, às suas expensas, os materiais em que se constatarem defeitos de confecção ou acabamento, ou que sofrerem danos em decorrência de transporte, no prazo máximo de 2 (dois) dias a partir da data da notificação oficial.
- i) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive transporte do material até o local de entrega, sem qualquer ônus para a Contratante.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- k) Providenciar a mão-de-obra qualificada e necessária à execução, com esmero e perfeição, dos serviços contratados.
- l) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

6.2 – São obrigações da Contratante:

- a) Emitir ordem de serviço, ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias à realização do(s) trabalho(s).
- b) Fornecer os originais em meio digital bem como as informações necessárias à perfeita execução do serviço.
- c) Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando à Contratada refazer os serviços, sem ônus para a ESMPU, tantas vezes quantas forem necessárias, quando não apresentarem as especificações estipuladas, bem como rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na licitação.
- d) Receber e aprovar os serviços.
- e) Na hipótese de rejeição dos serviços, o NUPROV deverá fazer por escrito as observações que julgar necessárias à sua perfeita conclusão.
- f) Conferir e atestar as Notas Fiscais referentes aos serviços executados e tomar as providências necessárias ao seu devido pagamento no prazo estipulado.
- g) Designar um servidor para acompanhar e fiscalizar os serviços objeto desse Termo de Referência.

7. PAGAMENTO

7.1 A Contratante pagará à Contratada, pelos serviços efetivamente prestados, até o 10º (décimo) dia da entrega e recebimento definitivo, mediante apresentação de fatura ou nota fiscal de serviço, devidamente discriminada e atestada pelo NUPROV.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 O contrato a ser firmado se exaurirá com a entrega completa e correta do material solicitado.

ANEXO II e Anexo II-A

Disponíveis no sítio www.esmpu.gov.br.

ANEXO III

D E C L A R A Ç Ã O

A (NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº _____, sediada
_____ (endereço completo) _____,

DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 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 (___).

Brasília, ____ de _____ de 2007.

Assinatura

Nome:
Cargo:
RG:

ANEXO IV
Modelo da Ata de Registro de Preços

PREGÃO Nº /2007

PROCESSO Nº

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos dias do mês de do ano de 2007, na Escola Superior do Ministério Público da União, sito à SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília-DF, o Secretário de Administração e Tecnologia, nos termos da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, do Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, do Decreto 3.931, de 19 de setembro de 2001, da Lei nº 8.666, de 21.06.93, e demais normas aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão de Registro de Preços nº /2007, RESOLVE registrar o preço oferecido pela empresa _____, CNPJ nº _____, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame acima especificado.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa....., conforme especificação constante do Termo de Referência, parte integrante do Edital.

CLÁUSULA II – DO PREÇO REGISTRADO

Material Institucional				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Previsão de gasto anual	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Confecção de fotolito e impressão de Pasta tipo carteira para folhas A4 no formato aberto: 523mm x 457mm, incluindo bolsa e abas arredondadas, em papel reciclato 240 g/m ² , 1/0 cor, com 2 bolsas e corte para encaixe da aba. Lombada de 1 cm. Duas aplicações em alto relevo nos tamanhos 315mm x 95 mm e 92mm x 28 mm, respectivamente. Especificações técnicas - Anexo II. Tiragem mínima de 5.000 unidades. A arte final será entregue pela contratante.	Até 4 tiragens de 5.000 unidades (total: 20.000 unidades)		
02	Crachá em papel reciclato 240 g/m ² no formato 110mm x 70mm, impressão 1/0 cor (pantone), cantos arredondados e acabamento com dois furos, ilhóes em plástico branco e cordão de nylon branco. Tiragem mínima de 5.000 unidades. A arte final será entregue pela contratante.	Até 4 tiragens de 5.000 unidades (total: 20.000 unidades)		
03	Certificado no formato A4 em papel reciclato 90 g/m ² 4/1 cores. Tiragem mínima de 5.000. A arte final será entregue pela contratante.	Até 4 tiragens de 5.000 unidades (total: 20.000 unidades)		
04	Envelope Kraft sanfonado para papel A3 formato 310mm X 410mm com impressão 1/0 cor. Tiragem mínima de 1.000 unidades. A arte final será entregue pela contratante.	Até 5 tiragens de 1.000 unidades (total: 5.000 unidades)		

05	Envelope tipo saco para papel A4 em papel reciclato 120 g/m ² formato 242mm x 336mm com impressão 4/0 cores. Tiragem mínima de 1.000 unidades. A arte final será entregue pela contratante.	Até 5 tiragens de 1.000 unidades (total: 5.000 unidades)		
06	Envelope tipo saco para papel A5 em papel reciclato 120 g/m ² formato 230mm x 165mm com impressão 4/0 cores. Tiragem mínima de 1.000 unidades. A arte final será entregue pela contratante.	Até 5 tiragens de 1.000 unidades (total: 5.000 unidades)		
07	Envelope Kraft sanfonado para papel A5 formato 165mm X 230mm com impressão 1/0 cor. Tiragem mínima de 1.000 unidades. A arte final será entregue pela contratante.	Até 5 tiragens de 1.000 unidades (total: 5.000 unidades)		
08	Envelope tipo carteira formato 114mm X 230mm em papel reciclato 90 g/m ² com impressão 4/0 cores. Tiragem mínima de 1.000 unidades. A arte final será entregue pela contratante.	Até 5 tiragens de 3.000 unidades (total: 5.000 unidades)		
09	Serviço de impressão encabeçamento e refile de bloco de rascunho A5 formato 210mm x 148mm, com 20 folhas, 1x0 cores. O papel será fornecido pela contratante. Tiragem mínima de 5.000 unidades. A arte final será entregue pela contratante.	Até 4 tiragens de 5.000 unidades (total: 20.000 unidades)		
10	Serviço de impressão encabeçamento e refile de bloco de rascunho A4 formato 210mm x 297mm, com 20 folhas, 1x0 cores. O papel será fornecido pela contratante. Tiragem mínima de 5.000 unidades. A arte final será entregue pela contratante.	Até 4 tiragens de 5.000 unidades (total: 20.000 unidades)		
11	Bolsa tipo carteiro formato 370mm x 280mm x 100 mm, com a aba externa de 250 mm. Bolso interno para bloco e 3 canetas 160mm x 100mm. Confeccionada em lona crua 100% algodão de peso entre 380 g/m ² e 480 g/m ² . Acabamentos internos dados com viés de lona de 3cm. Fechamento interno com zíper e da aba com botões de pressão magnéticos de 2cm de diâmetro. Alça de fita de 40mm 100% algodão com regulador de metal. Alça de mão em fita de 40mm 100% algodão. Especificações técnicas - Anexo II. Tiragem mínima de 5.000 unidades. A arte final da estampa será entregue pela contratante.	Até 4 tiragens de 5.000 unidades (total: 20.000 unidades)		

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DO REGISTRO

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período.

PARÁGRAFO ÚNICO – Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a ESMPU não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência na execução, em igualdade de condições.

CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Qualquer Órgão Público Federal poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços referente ao objeto do Pregão nº /2007, conforme art. 8º do Decreto nº 3.931/2001, de conformidade com as exigências estabelecidas no edital, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 3.931/2001 relativos à utilização do Sistema de Registro de Preços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em cada solicitação de serviço decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº /2007, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em cada prestação de serviço, o preço unitário será o constante na proposta apresentada pelo empresa vencedora no Pregão nº /2007, que integra a presente Ata.

CLÁUSULA V – DO LOCAL E PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Em cada solicitação, o local e o prazo para a realização dos serviços será acordado entre as partes.

CLÁUSULA VI – DO PAGAMENTO

Em todas as solicitações de serviços, o pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta-corrente da licitante vencedora, através de ordem bancária.

PARÁGRAFO ÚNICO – O pagamento se dará por solicitação e será efetuado em até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor competente.

CLÁUSULA VII – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata.

CLÁUSULA VIII – DAS PENALIDADES

A recusa injustificada da empresa em prestar o serviço descrito na Cláusula Primeira, de conformidade com a proposta classificada na licitação e indicada para registro do respectivo preço, ensejará a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem aquelas introduzidas pela Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 3.555/2000, a critério da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A recusa injustificada da detentora desta Ata em retirar a Ordem de Serviço dentro do prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento da notificação, implicará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor da Ordem de Serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da Ata, podendo, entretanto, conforme o caso, processar-se a cobrança judicialmente.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, previstas na Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 3.555/2000.

CLÁUSULA IX – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula III da presente Ata e em atendimento ao § 1º do art. 28 da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995 e legislação pertinente, é vedado qualquer reajustamento de preços, exceto em hipóteses devidamente comprovadas de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no item acima, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores serão convocados pela ESMPU para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA X – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração, de pleno direito, quando:

- a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) a detentora não o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nos itens acima, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovantes aos autos que deram origem ao registro de preços.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA XI - DA AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO

Os serviços do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Secretaria de Administração e Tecnologia da ESMPU e, no caso dos órgãos usuários do Registro de Preços, pela respectiva autoridade responsável.

PARÁGRAFO ÚNICO – A emissão das ordens de serviços, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital do Pregão nº _____ /2007 e a proposta da empresa _____, CNPJ _____, classificada em primeiro lugar no certame referido.

Fica eleito o Foro da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília – DF para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 3.555/2000 e demais normas aplicáveis.

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA
ESMPU

EMPRESA