



ATA UNIFICADA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/ 2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.254/2019

O MUNICÍPIO DE GLORINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº 298.576.780-68, doravante denominado **MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições, nos termos Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1.337/2007, Decreto Municipal nº 3.420/2014 e Decreto Municipal nº 4.378/2018, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2019, com itens homologados em 05/09/2019, Processo Administrativo nº 1.254/2019, RESOLVE registrar os preços da empresa abaixo elencada, doravante denominada **FORNECEDORA**, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, em conformidade com as disposições presentes.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS para a contratação de empresa especializada para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE DE ATOS LEGAIS, INSTITUCIONAIS E DE UTILIDADE PÚBLICA, EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO MUNICÍPIO DE GLORINHA/RS**, para o Gabinete do Prefeito; conforme Termo de Referência - **Anexo I**, do Edital de Pregão Eletrônico nº **053/2019**, que fundamenta esta Ata, assim como a proposta vencedora, independente da transcrição.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações ou aquisições que dele poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igual de condições.

2. DAS FORNECEDORAS/ ITENS E VALORES REGISTRADOS

FORNECEDORA 01

CNPJ Nº	Razão Social:		
07.352.359/0001-77	EDITORA JORNALÍSTICA CORREIO DE GLORINHA LTDA ME		
Endereço: AV. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.185 – APTO 101 - CENTRO			
Cidade: GLORINHA		UF: RS	CEP: 94380-000
Telefone: 51 3487-1187 / 99903-1283		Fax:	
Endereço Eletrônico: jornaldeglorinha@yahoo.com.br			

2.1. As licitantes vencedoras, os itens e os valores registrados, constam em anexo, conforme Ata de Vencedores, disponível no Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br.

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de 05/09/2019 tendo validade até 04/09/2020, não podendo ser prorrogada.

4. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

4.1. O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Setor de Compras e Licitações, mediante assinatura de Contrato ou emissão de Autorização de Compras/Empenho, observada as condições contidas no Edital.

4.2. O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante o recebimento da Autorização de Compras/Empenho decorrente desta Ata de Registro de Preços e/ou Contrato firmado, conforme previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº **053/2019**.

4.3. A presente ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos



quantitativos estimados.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado **até o 10 (décimo) dia útil**, da entrega dos produtos, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, conforme autorização de compras/empenho emitida pela Secretaria Municipal solicitante, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura.

5.2. Na Nota Fiscal do produto/serviço deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF N° 07/2005, quando for o caso.

5.3. Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha devolverá à licitante vencedora a nota fiscal/fatura, passando a contar novamente o prazo para pagamento, após a nova emissão.

5.4. A Prefeitura Municipal de Glorinha deverá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

6. DA REVISÃO DOS PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei Federal n° 8.666/93.

6.1.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução e aumento daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.2. Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, com base em orçamentos de no mínimo 03 fornecedores, a Administração Municipal deverá:

a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

6.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, desde que confirmada à veracidade dos motivos apresentados;

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.3.1. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.4. O beneficiário do registro poderá solicitar o equilíbrio econômico-financeiro dos preços vigentes através de solicitação formal ao Setor de Compras e Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

6.5. A atualização de preço não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual (margem de lucro) apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

6.6. Eventuais solicitações de Equilíbrio econômico-financeiro da proposta devem seguir o procedimento:

6.6.1. Justificar o pedido de equilíbrio econômico-financeiro explicando quais as circunstâncias de mercado, ou qual o problema que ocasionou o aumento ou diminuição do preço.

6.6.2. Para as empresas que se responsabilizaram em comprovar o reequilíbrio através de exclusivamente nota fiscal, deverão juntar aos pedidos, as cópias de notas fiscais com data aproximada a data da licitação e cópias de notas fiscais da data da alteração de preço.

6.6.3. Os pedidos de equilíbrio econômico-financeiro deverão ser encaminhados com a tabela abaixo preenchida constando todas as informações contidas na mesma:

a) Em caso de materiais:

Item	Produto	Preço de custo	Valor declarado vencedor	Margem %	Nota fiscal nº	Preço de custo	Valor reequilibrado	Margem %	Nota fiscal nº
		R\$	R\$	%		R\$		%	

b) Em caso de serviços:



Item	Serviço	Item do preço global do serviço	Preço de custo do item no preço global do serviço	Preço reajustado do item	Nota fiscal nº (ou outras comprovações)	Valor reequilibrado do serviço
		R\$	R\$	R\$		R\$

6.6.4. O Setor de Compras e Licitações deverá certificar no certame, que os preços solicitados no pedido de reequilíbrio estão compatíveis com os de mercado, através de análise técnica de Contador do Município.

6.6.5. O pedido de equilíbrio econômico-financeiro poderá acarretar substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

6.6.6. As empresas que encaminharem o pedido de equilíbrio econômico-financeiro em desconformidade com as condições do item 6 terão os pedidos indeferidos e apenas poderão encaminhar novo pedido no mês subsequente, sem prejuízo de manter o valor proposto e efetuar a entrega das mercadorias durante o período.

7. DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2. Caso o MUNICÍPIO não se utilize de prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).

7.3. A rescisão poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.4. O FORNECEDOR reconhece os direitos do MUNICÍPIO nos casos de rescisão previstos nos arts. 77 ao 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O registro do FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida prévia defesa, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

8.2. Pelo MUNICÍPIO, quando:

- o FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
- o FORNECEDOR não formalizar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem a aceitação da justificativa pela Administração;
- o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa da Ata de Registros de Preços e/ou Contrato decorrente do Registro de Preços;
- em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

8.3. Pelo FORNECEDOR, quando:

- mediante solicitação formal, o mesmo comprovar estar impossibilitado definitivamente de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.
- O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.
- A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.
- No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.
- A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento do Registro de Preço, não o desobriga do fornecimento dos PRODUTOS, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de trinta dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na Cláusula Oitava, desta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.
- Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos PRODUTOS constantes do registro de preços.

9. DAS PENALIDADES

9.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato/ata, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.

9.2. Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir,



dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

9.3. A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

9.4. A multa será descontada dos pagamentos, ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste instrumento;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.6. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 9.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

9.7. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a proponente vencedora:

I - Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

III - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

IV - Desatender às determinações da fiscalização;

V - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

VI - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

9.8. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

9.9. As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 9.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

9.10. O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.

9.11. Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.

9.12. O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados.

10.2. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, atestar o Recebimento do serviço objeto da Ata, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas.

10.3. Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de **até 05 dias**, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

10.4. Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

10.5. A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto, por parte da Secretaria Municipal, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do produto entregue ao Poder Público.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS



11.1. As condições gerais de fornecimento dos produtos, tais como os prazos para entrega, recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência – Anexo I.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelo Decreto Municipal nº 1337, de 28 de março de 2007 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

12. DA DIVULGAÇÃO

12.1. A publicação desta Ata de Registro de Preços far-se-á através do site oficial do município, tão logo assinado por ambas as partes.

12.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia a Secretaria participante.

Glorinha, 05 de setembro de 2019.



Darci José Lima da Rosa
Prefeito Municipal

Representante Legal da Fornecedora 01
Editora Jornalística Correio de Glorinha Ltda ME

Fiscal da Ata (Gabinete Prefeito)/Contrato



ATA UNIFICADA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/ 2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.254/2019

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

1.1- **REGISTRO DE PREÇOS para a contratação de empresa especializada para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE DE ATOS LEGAIS, INSTITUCIONAIS E DE UTILIDADE PÚBLICA, EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO MUNICÍPIO DE GLORINHA/RS**, para o Gabinete do Prefeito, conforme especificações constantes neste Termo de referência e Edital.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 – A publicidade está prevista no caput do Art. 37 da Constituição Federal com um dos princípios que regem a Administração Pública, que tem como finalidade jurídica tornar o ato ou o fato de conhecimento geral, promovendo a transparência da gestão e viabilizando o seu controle por todos os indivíduos, mesmo que não tenham interesses diretos sobre a matéria exposta.

O princípio da publicidade dos atos praticados em sede de processo licitatório se acha disciplinada no Art. 3º da Lei nº 8666/93 e suas alterações que assim estabelece: "A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.". Portanto, para o alcance destes objetivos torna-se necessária à contratação de jornal de grande circulação no Município de Glorinha.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As publicações ocorrerão conforme a necessidade, a demanda e critérios da contratante, nas seguintes condições:

3.1 - As matérias serão publicadas em preto e branco e/ou colorido, em página interna indeterminada, no **mínimo a cada 15 (quinze) dias**.

3.2 - As publicações deverão ocorrer em data a ser determinada, mediante prévia autorização de servidor designado pela Contratante.

3.3 - A fonte a ser utilizada para publicação é Arial, no tamanho 08 (oito) a 10 (dez) para textos e de 24 (vinte e quatro) a 30 (trinta) para títulos, não podendo o licitante estabelecer tamanho diferente, salvo devidamente justificado e autorizado pela Administração.

3.4 - As matérias serão enviadas por meio eletrônico, no dia útil anterior ao da publicação, por servidor responsável, o qual determinará, imagens da publicação.

3.5 - A licitante deverá confirmar imediatamente o recebimento da matéria e encaminhar à Contratante a mídia formatada, com as dimensões o custo da mesma, observando o valor do cm/coluna contratado, para eventuais alterações se necessário.

3.6 - Efetuada a publicação da matéria, a Contratada deverá encaminhar ao município, as páginas dos exemplares dos jornais nos quais ocorreram as publicações, juntamente com a Nota Fiscal.

4. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

4.1 - O CONTRATADO deverá iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias contados da assinatura do Contrato.

5. VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 - O Contrato a ser celebrado entre o Município de Glorinha e a licitante vencedora será para prestação de serviço pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante interesse da CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

5.2 - A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, rescindir o contrato, desde que o faça através de aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, em conformidade ao Artigo 79, Lei nº 8666/93.

5.3 - A fiscalização será realizada pelas servidoras Viviane Fries e Tanara Laís de Oliveira.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - 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.

6.2 - Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, sociais e trabalhistas referente a seus empregados; apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às



obrigações assumidas na presente contratação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

6.3 - Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros em órgãos públicos municipais, estaduais ou federais que se fizerem necessários.

6.4 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, bem como reclamações referentes à execução contratual, atendendo em no máximo 72 (setenta e duas) horas.

6.5 - Designar por escrito, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, um representante perante a Contratada para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

6.6 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

6.7 - Assumir inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o Município, quando da execução do serviço.

6.8 - Atender as determinações e exigências formuladas pela CONTRATANTE;

6.9 - Encaminhar a mídia previamente para aprovação, juntamente com o valor orçado, promovendo as devidas alterações requisitadas.

6.10- A Contratada se obriga:

a) prestar os serviços na forma ajustada;

b) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais sociais e trabalhistas referentes a seus empregados;

c) responsabilizar-se, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços;

d) assumir inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o Município, quando da execução do serviço.

e) atender as determinações e exigências formuladas pela CONTRATANTE;

f) encaminhar a mídia previamente para aprovação, juntamente com o valor orçado, promovendo as devidas alterações requisitadas.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

7.2 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas nas cláusulas do Contrato.

7.3 - Fiscalizar a distribuição e circulação do jornal nas regiões do Município;

7.4 - Encaminhar via Correio Eletrônico (e-mail) à CONTRATADA, o texto e imagem a serem publicados;

7.5 - Encaminhar o texto para Publicação, com antecedência de 24 horas da data de fechamento da edição;

7.6 - Determinar a colocação do brasão do Município ou outros caracteres que entenderem apropriados para publicação.

8. ESPECIFICAÇÕES E VALORES DE REFERÊNCIA DO LOTE

Lote	Descrição	Quantidade estimada para 12 meses	Unidade	Valor Unitário de referência cm/coluna R\$	Valor total R\$
01	Contratação de jornal de grande circulação no Município de Glorinha, para publicidade legal, institucional e de utilidade pública, com circulação no mínimo quinzenal, em todos os Distritos do município, de acordo com o Termo de Referência e Edital.	4.400	cm/coluna	R\$ 12,00 Anúncio Preto e Branco	R\$ 52.800,00
		1.700	cm/coluna	R\$ 15,00 Anúncio Colorido	R\$ 25.500,00
VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL R\$					R\$ 78.300,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA



8

VENCEDORES DO PROCESSO

Prefeitura Municipal de Glorinha
Secretaria de Administração e Planejamento
Setor de Compras e Licitações

Registro de Preços Presencial 053/2019

EDITORA JORNALISTICA CORREIO DE GLORINHA LTDA ME - Tipo: ME - LC123: Sim - Documento
07.352.359/0001-77

Lote	Item	Produto	Marca	Fabricante	Melhor Lance	Valor Total
0001		Contratação de jornal de grande circulação no Município de Glorinha, para publicidade legal, institucional e de utilidade pública, com circulação no mínimo quinzenal, em todos os Distritos do município, de acordo com o Termo de Referência e Edital.				
	0001	Anúncio Preto e Branco	serviço	serviço	11,50	50.600,00
	0002	Anúncio Colorido	serviço	serviço	15,00	25.500,00
		TOTAL DO LOTE				76.100,00
				TOTAL DO VENCEDOR		R\$ 76.100,00

Valor Total: R\$ 76.100,00