

EDITAL Nº. 1598/2014  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 162/2014 – COMPRA  
REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO ADM. Nº P215761/2014

FL. | 1

<b>ORIGEM DA LICITAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>
<b>MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 162/2014</b>
<b>PROCESSO Nº:</b>	<b>P215761/2014</b>
<b>OBJETO:</b>	CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO A SELEÇÃO DE EMPRESA PARA O REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÕES FUTURAS E EVENTUAIS DE <b>MATERIAL GRÁFICO, COMO CARTILHAS, ADESIVOS, FOLDERS, FICHAS DE MATRÍCULA, DIÁRIOS DE CLASSE E CADERNOS DE PLANEJAMENTO DOS PROFESSORES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE FORTALEZA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.</b>

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Pregoeiro(a) regulamentado(a) através do Decreto Municipal nº 13.090, de 08 de março de 2013 e nomeado(a) por Ato juntado ao processo administrativo de que trata esta licitação, devidamente publicados no Diário Oficial do Município, assessorado(a) pela equipe de apoio também designada formalmente por ato publicado no DOM e juntado ao processo, abrirá até horas, data e local abaixo indicados eletronicamente as **PROPOSTAS DE PREÇOS** referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 nos Decretos Municipais nºs 11.251 de 10/09/2002, nº 12.255 de 06/09/2007, nº 13.090 de 8/03/13 e do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013 publicado no D.O.U de 24/01/2013 e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e do disposto no presente edital e seus anexos, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO** para **REGISTRO DE PREÇO**, na forma **ELETRÔNICA**.

**1. DO TIPO:** Menor Preço.

**2. DA FORMA DE FORNECIMENTO:** Por demanda.

**3. DA BASE LEGAL:** Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decretos Municipais nºs 11.251 de 10/09/2002, 12.255 de 06/09/2007, 13.090 de 08/03/13 e do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013 publicado no D.O.U de 24/01/2013 e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e do disposto no presente edital e seus anexos.



**4. DO OBJETO:** CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO A **SELEÇÃO DE EMPRESA PARA O REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÕES FUTURAS E EVENTUAIS DE MATERIAL GRÁFICO, COMO CARTILHAS, ADESIVOS, FOLDERS, FICHAS DE MATRÍCULA, DIÁRIOS DE CLASSE E CADERNOS DE PLANEJAMENTO DOS PROFESSORES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE FORTALEZA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.**

#### **5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO**

**5.1.** O edital está disponível gratuitamente nos *sítios* [compras.fortaleza.ce.gov.br](http://compras.fortaleza.ce.gov.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**5.2.** O certame será realizado por meio do sistema do Banco do Brasil, no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

#### **6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME**

**6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 11/07/2014.**

**6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 25/07/2014, às 09h00min.**

**6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 25/07/2014, às 14h00min.**

**6.4. REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de **Brasília/DF**.

**6.5.** Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

#### **7. DOS ENDEREÇOS PARA A ENTREGA DAS AMOSTRAS E DA DOCUMENTAÇÃO**

**7.1.** As amostras e a documentação deverão ser entregues no endereço sito à Rua do Rosário, 77, Centro – Ed. Comte. Vital Rolim – Sobreloja e Terraço, Fortaleza-Ce, CEP. 60055-090, obedecidos os prazos estabelecidos neste edital.

**7.2.** As amostras serão apresentadas em invólucros lacrados e opacos contendo 02 (duas) amostras de cada item do lote cotado, tendo no frontispício do invólucro a seguinte descrição:

**À CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2014**

**AMOSTRA DO LOTE:**

**ITEM(NS):**

**7.3.** A documentação será apresentada em envelope lacrado contendo no anverso o nome do pregoeiro, número do pregoão e o nome do órgão.

#### **8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**8.1.** As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos do(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), consignadas abaixo:

- **Projeto/Atividade 24901.12.122.0001.2116.0001, Elemento de Despesa 33.90.30, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação;**



- Projeto/Atividade 24901.12.122.0001.2120.0002, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação;
- Projeto/Atividade 24901.12.122.0001.2790.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação;
- Projeto/Atividade 24901.12.368.0042.2111.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.
- Projeto/Atividade 24901.12.368.0042.2111.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 5.187 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.
- Projeto/Atividade 24901.12.368.0042.2124.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.
- Projeto/Atividade 24901.12.368.0042.2124.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 5.187 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.
- Projeto/Atividade 24901.12.368.0042.2124.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 5.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.
- Projeto/Atividade 24901.12.365.0052.2113.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.
- Projeto/Atividade 24901.12.365.0052.2113.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 5.187 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.
- Projeto/Atividade 24901.12.368.0105.2114.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.
- Projeto/Atividade 24901.12.368.0105.2114.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 5.187 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.
- Projeto/Atividade 24901.12.368.0105.2115.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.
- Projeto/Atividade 24901.12.368.0105.2881.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.
- Projeto/Atividade 24901.12.368.0105.2881.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 5.187 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.

## **9. DA PARTICIPAÇÃO**

**9.1.** Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao sistema do Banco do Brasil S.A.

**9.1.1** As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio constante no subitem 5.2 deste edital.

**9.2.** Será garantida aos licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, como previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS/Das Aquisições Públicas.

**9.3.** Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, deverão declarar no Sistema do Banco do Brasil o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006.

**9.4.** A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

**9.5.** É vedada a participação de pessoa física e de pessoa jurídica nos seguintes casos:

**9.5.1.** Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

**9.5.2.** Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração.

**9.5.3.** Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

**9.5.4.** Impedidas de licitar e contratar com a Administração.



**9.5.5.** Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

**9.5.6.** Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

**9.5.7.** Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.

**9.5.8.** Empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta licitação.

**9.5.9.** Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

## **10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA**

**10.1.** Os licitantes deverão enviar suas propostas até a data e hora designadas para a abertura das mesmas, consignando o preço global, incluídos todos os custos diretos e indiretos, de acordo com o especificado neste edital.

**10.2.** No campo “Informações Adicionais”, deverá constar necessariamente o seguinte:

- a. Especificação do objeto da licitação, com todos seus itens, de acordo com o disposto no ANEXO I deste edital, devendo ser indicada a marca e/ou fabricante do produto.
- b. Preço global da proposta, em algarismo.
- c. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias.

**10.3.** Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas por eles apresentadas, até o término do prazo para recebimento.

**10.4.** Será vedada a identificação do licitante.

## **11. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

**11.1.** Abertas as propostas, o pregoeiro fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no sistema.

**11.2.** Os preços deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais em seus valores globais.

**11.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro e somente estas participarão da etapa de lances.

**11.4.** Na elaboração da proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no mapa de preços constante do processo administrativo que deu origem a este edital; entretanto, na fase de lances, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante no referido mapa de preços e, caso o lote cotado seja composto de itens, o preço unitário do item deverá ser inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta escrita o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do referido mapa de preços.

**11.5.** O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de lote inferior ao determinado por este edital.

## **12. DA ETAPA DE LANCES**

**12.1.** O pregoeiro dará início à etapa competitiva no horário previsto no subitem 6.3, quando, então, os licitantes poderão encaminhar lances.

**12.2.** Para efeito de lances, será considerado o valor global.



**12.2.1.** Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante daquele mapa de preços; e, caso o lote cotado seja composto de itens, o preço unitário do item deverá ser inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do referido mapa de preços.

**12.2.2.** Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro licitante.

**12.2.3.** Em caso de dois ou mais lances de igual valor, prevalece aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**12.3.** Durante a sessão pública de disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro nem aos demais participantes.

**12.4.** No caso de desconexão entre o pregoeiro e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

**12.4.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes, através de mensagem no sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão. Caberá ao licitante a responsabilidade por qualquer ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**12.5.** A etapa inicial de lances será encerrada pelo pregoeiro, seguida do tempo randômico, que poderá ser de 1 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico.

**12.6.** Transcorrido o tempo randômico, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate será convocada pelo pregoeiro, na sala de disputa, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

**12.6.1.** Não havendo manifestação do licitante, o sistema verificará a existência de outro em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao pregoeiro dar por encerrada a disputa do lote.

**12.7.** O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

### **13. DO LICITANTE ARREMATANTE**

**13.1.** O pregoeiro poderá negociar exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço.

**13.2.** A partir da sua convocação, o arrematante deverá encaminhar imediatamente através do FAX para o número (85)3252.1630 ou e-mail (licitacao@fortaleza.ce.gov.br) a **proposta de preços e a documentação de habilitação**, e no prazo máximo de até 02(dois) dias úteis a contar do término da sessão pública virtual, o arrematante deverá entregar, na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, no endereço constante no subitem 7.1, os documentos abaixo mencionados em original ou por cópia autenticada.

**13.2.1.** O não cumprimento da entrega da documentação, dentro do prazo acima estabelecido, acarretará desclassificação/inabilitação, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.



#### **14. DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA**

**14.1.** A proposta deverá ser apresentada em via única original e numerada, com os preços ajustados ao menor lance, nos termos do Anexo II – Proposta de preços deste edital, com todas as folhas rubricadas, devendo a última folha vir assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões que acarretem lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou impeçam exata compreensão de seu conteúdo, bem como, as especificações técnicas, quantitativos devendo ser indicada a marca e/ou fabricante e demais informações do produto.

**14.1.1.** A proposta comercial deverá ser ajustada em relação a cada item, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço global por lote proposto pelo licitante arrematante.

**14.2.** O prazo de validade não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.

**14.3.** O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de item inferior ao determinado no edital.

**14.4.** Na cotação do preço unitário, será admitido o fracionamento do centavo somente no caso da determinação da expressão monetária de valores que necessitem da avaliação de grandezas inferiores ao centavo, sendo as frações resultantes desprezadas ao final dos cálculos.

**14.5.** Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos, encargos sociais e demais ônus atinentes à execução dos serviços.

**14.6.** O preço global proposto por lote deverá atender à totalidade da quantidade exigida, não sendo aceito que contemplem apenas parte do objeto.

**14.7.** Deverá constar ainda da proposta a DECLARAÇÃO DO LICITANTE de que responde por todos os prejuízos, perdas e danos que venham a ocorrer referentes ao transporte e entrega dos produtos, caso venha a ser contratado.

**14.8.** No caso do licitante ser Cooperativa que executará o objeto da licitação através dos seus cooperados, deverá a mesma incluir o preço global o valor referente à alíquota de 15% (quinze por cento) sobre o valor bruto da proposta, conforme o estabelecido no Art. 22, inciso IV, da Lei 8.212 (com redação dada pela lei 9.876 de 26/11/99), podendo esse acréscimo resultar em preço global acima do limite máximo estabelecido no mapa de preços, deste edital.

**14.9.** No caso da licitante ser cooperativa que executará (entregará) o objeto da licitação através de empregados, a mesma gozará dos privilégios fiscais e previdenciários pertinente ao regime das cooperativas, devendo a proposta apresentar exequibilidade no aspecto tributário e sujeitar-se ao mesmo regime de qualquer outro agente econômico.

**14.10.** Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

#### **15. DA HABILITAÇÃO**

**15.1.** O licitante CADASTRADO deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza – CL, compatível com o ramo do objeto licitado e a regularidade trabalhista mediante prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, obrigando-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**15.1.1.** O CRC não substituirá os documentos referentes à Qualificação Técnica.

**15.1.2.** O pregoeiro verificará a situação do licitante no Certificado de Registro Cadastral. Caso o mesmo esteja com algum documento vencido, deverá apresentá-lo juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação, salvo os documentos de Regularidades Fiscal e Trabalhista acessíveis para consultas em *sítios* oficiais que poderão ser consultados pelo pregoeiro.



**15.2. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:**

**15.2.1.** Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

**15.2.2.** Os documentos obtidos através de *sítios* oficiais que tenham sua aceitação condicionada à aceitação via internet terão sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

**15.2.3.** Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

**15.2.4.** Dentro do prazo de validade. Na hipótese de não constar do documento expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

**15.2.5.** O licitante NÃO CADASTRADO no CRC junto à Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza deverá apresentar os documentos relacionados a seguir:

**15.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**15.3.1.** REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**15.3.2.** ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**15.3.3.** INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

**15.3.4** DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**15.3.5** REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c) Ata de fundação da cooperativa;
- d) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e) Regimento interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g) Editais das 03 últimas assembleias gerais extraordinárias.



### **15.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**15.4.1.** A licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestados ou declarações de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, comprovando que executou fornecimento dos produtos compatíveis em características, e quantidades, com o objeto da presente licitação, sendo que as quantidades deverão ser de no mínimo 5% (cinco por cento) considerando o somatório total dos objetos do lote. É permitido o somatório de atestados para atingir o quantitativo ora exigido.

**15.4.1.1.** Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados deverão comprovar, cumulativamente:

- a) A prestação satisfatória de serviços de impressão gráfica em instalações do próprio licitante;
- b) A realização da prestação satisfatória de serviços em período de, no mínimo 12 (doze) meses consecutivos, podendo ser comprovada através do instrumento contratual;
- c) A produção, nesse período, de pelo menos 5% (cinco por cento) do quantitativo total do lote ao qual o licitante está concorrendo, admitindo-se a soma das quantidades contidas nos atestados, desde que os serviços estejam compreendidos em período de 12 (doze) meses consecutivos.

**15.4.1.2.** Os atestados deverão demonstrar, especificamente, o quantitativo de cada item fornecido pela empresa, não sendo consideradas demonstrações de quantitativos feitos de forma geral e genérica, sem determinar qual objeto foi fornecido na referida quantidade.

**15.4.1.3.** Os atestados, certidões ou declarações, contendo a identificação do signatário, deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica e devem indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante.

**15.4.1.4.** ALVARÁ de funcionamento expedido pelo Município sede do licitante, com atividade compatível com o objeto da licitação, dentro do seu prazo de validade.

**15.4.1.5.** A licitante poderá solicitar até 02 (duas) amostras do item que considerar necessário em caso do mesmo não constar no atestado.

### **15.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**15.5.1.** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

**15.5.1.1.** No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da Certidão exigida no subitem **15.5.1** acima.

**15.5.2 - BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta.

**15.5.3 - COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA** atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), calculada conforme a fórmula abaixo:

$$\frac{LG}{PC + PELP} \geq 1,0$$

**PC + PELP**





Onde:

**LG – Liquidez Geral;**

**AC – Ativo Circulante;**

**ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo;**

**PC – Passivo Circulante;**

**PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo;**

**15.5.4.** No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

**15.5.5** - No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticada na junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

**15.5.6** - No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando no balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

**15.5.7** - No caso de sociedade simples e Cooperativa - o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

**15.5.8 - PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 5% da estimativa de custos, que deverá ser comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.**

## **15.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**15.6.1** - PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

- a.** CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITO, REFERENTE À QUITAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.
- b.** CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO.
- c.** CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO.

**15.6.2** - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.



**15.6.3** - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS, OU EQUIVALENTE, quanto a SEGURIDADE SOCIAL (**INSS**) expedida pela SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, da sede e filial do licitante, caso existente, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

**15.6.4** - No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados, para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

a. DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

b. ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

c. RELAÇÃO DOS COOPERADOS que produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

**15.6.5** – Caso a cooperativa tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

**15.6.6** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1ª de maio de 1943.

**15.6.7.** O licitante deverá apresentar documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999 conforme Anexo III - Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor.

## **16. OUTRAS DISPOSIÇÕES**

**16.1.** Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação do pregoeiro, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

**16.2.** A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

## **17. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**17.1.** Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o estabelecido nas condições definidas neste edital.

**17.1.1.** A disputa será realizada por lote único, sendo os preços registrados em ata.

**17.1.2.** **A proposta final global por lote não poderá conter item ou lote com valor superior ao estimado pela administração, sob pena de desclassificação, independente do valor total, devendo o licitante readequar o valor do(os) item(s) e lote(s) aos valores constantes no mapa de preços que compõe o processo licitatório do qual este Edital é parte integrante.**

**17.1.3** Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante daquele mapa de preços e, caso o lote cotado seja composto de itens, o preço unitário do item deverá ser inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou



na proposta escrita o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do referido mapa de preços.

**17.1.4.** Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou, ainda, se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

**17.1.5.** O licitante remanescente que esteja enquadrado no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo pregoeiro, será convocado na ordem de classificação, no “chat de mensagem”, para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

## **18. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS:**

**18.1.** Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste edital.

**18.2.** Com preços superiores dos ITENS/LOTE aos constantes no mapa de preços no processo em epígrafe, após a fase de lances ou comprovadamente inexequíveis.

**18.3.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

## **19. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**19.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [licitacao@fortaleza.ce.gov.br](mailto:licitacao@fortaleza.ce.gov.br), informando o número deste pregão no sistema do Banco do Brasil e o órgão interessado.

**19.2.** Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e email).

**19.3.** Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, por meio de email àqueles que enviaram solicitações de retirada do edital.

**19.4.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, protocolada na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, no endereço constante no subitem 7.1 deste edital.

**19.5.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

**19.6.** As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

**19.7.** Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**19.8.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente.

**19.9.** Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, enviar a petição de impugnação para que a autoridade competente decida sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**19.10.** Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **20. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**20.1.** Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso em campo próprio do sistema, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolada na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, no endereço constante no subitem 7.1 deste edital. Os demais licitantes



ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

**20.2.** Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente.

**20.3.** A falta de manifestação, conforme o subitem 20.1 deste edital importará na decadência do direito de recurso.

**20.4.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**20.5.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes no endereço eletrônico constante no subitem 5.2. deste edital.

## **21. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**21.1.** A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

**21.2.** A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

**21.3.** Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelo licitante vencedor serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o Anexo IV deste edital.

**21.3.1. Será incluído na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar o produto com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme permissivo legal do artigo 11, inciso I do Decreto Federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013.**

**21.3.2. Com o objetivo de viabilizar o item acima, adjudicado o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro provocará os demais licitantes, através do sistema, a fim de que se manifestem a cerca do interesse de serem incluídos na respectiva ata de registro de preços.**

**21.4.** Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecerem perante ao gestor a fim de assinarem a Ata de Registro de Preços. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito.

**21.5.** Quando o vencedor não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

**21.6.** O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1.** O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços e, no caso da Detentora não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Fortaleza e será descredenciado do Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

**22.1.1.** Pela inexecução total ou parcial deste instrumento de contrato, a contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:



1. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

2. Multas, cumulativa ou não com as demais sanções, nas seguintes formas:

a) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso na entrega do produto, decorridos 30 (trinta) dias em atraso o contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;

b) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;

c) 5% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato – caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais – entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea “a”, ou os serviços forem prestados fora das especificações constantes do termo de referência e da proposta da contratada.

3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**22.1.2.** O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá ser descontado de acordo com o parágrafo quarto desta cláusula, ou ainda, a critério da contratante, via Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, ficando a contratada obrigada a comprovar o recolhimento mediante a apresentação da cópia do referido documento. O DAM poderá ser obtido no sítio da Secretaria de Finanças do Município de Fortaleza – SEFIN, [www.sefin.fortaleza.ce.gov.br](http://www.sefin.fortaleza.ce.gov.br). Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito será cobrado judicialmente.

**22.1.3.** No caso de a contratada ser credora de valor suficiente, a contratante poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

Parágrafo Quinto – Se a multa aplicada for superior ao valor dos pagamentos eventualmente devidos, responderá a contratada pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

**22.1.4.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do §2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**22.1.5.** A sanção estabelecida no inciso IV desta cláusula é de competência exclusiva do Senhor Secretário Municipal de Educação, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do §3º, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**22.1.6.** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações cometidas.



### **23. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**23.1.** A **CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA** será o órgão gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este edital.

**23.2.** A Ata de Registro de Preços elaborada conforme o Anexo IV será assinada pela Presidente da **CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA**, órgão gestor do Registro de Preços, ou, por delegação, por seu substituto legal, pelo titular da **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, ou, por delegação, por seu substituto legal, e pelos representantes de cada um dos fornecedores legalmente credenciados e identificados.

**23.3.** Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores, bem como dos licitantes que aceitarem cotar o produto com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

**23.4.** A Ata de Registro de Preços, uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

**23.5.** O participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto aos fornecedores detentores de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

**23.6.** Os fornecedores detentores de preços registrados ficarão obrigados a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos a serem definidos no instrumento contratual e nos locais especificados no Anexo I do Termo de Referência deste edital.

**23.7.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, na condição de órgão Interessado, mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor, conforme disciplina o §2º do artigo 29 do Decreto Municipal nº 12.255/2007.

**23.8.** Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor do Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado.

**23.8.1.** As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, ao somatório do quantitativo estabelecido no Decreto Federal nº 7.892/13.

**23.9.** Caberá ao órgão gestor do Registro de Preços, para utilização da Ata por órgãos interessados da Administração Pública, proceder a indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.

**23.10.** O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, recusando-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.

**23.11.** A **CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA** providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município e através de meio eletrônico.

**23.12.** Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros constantes no §1º do art. 27, do Decreto Municipal n.º 12.255/2007.



**23.13.** A **CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA** convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**23.14.** Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, o gestor da Ata poderá convocar os demais fornecedores classificados, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o item, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.

**23.15.** Serão considerados preços de mercado os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

**23.16.** As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão dos mesmos, serão publicadas no Diário Oficial do Município e através da internet.

**23.17.** As demais condições contratuais se encontram estabelecidas no Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.

**23.18.** As quantidades previstas no Anexo I – Termo de Referência – deste edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através do órgão participante, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo de abster-se de adquirir o item especificado.

## **24. DO CONTRATO**

**24.1.** O contrato decorrente do Registro de Preços a ser firmado entre os órgãos e entidades da Administração integrantes do Sistema de Registro de Preços e a detentora do registro poderá ser formalizado através do recebimento da Autorização de Compra e de Nota de Empenho pela detentora, ou outro instrumento similar que substituirá o instrumento contratual nos casos previstos no artigo 62 e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, combinado com o artigo 26 do Decreto Municipal nº 12.255, de 06 de setembro de 2007, observando-se as condições estabelecidas neste edital, seus anexos e na legislação vigente.

**24.2.** Caso a Detentora da Ata de Registro de Preços se recuse, injustificadamente, a assinar o contrato, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da homologação e da assinatura da Ata, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## **25. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**25.1.** Após a homologação do objeto do certame e até a data da contratação, o licitante vencedor deverá prestar garantia contratual correspondente a **5% (cinco por cento)** sobre o valor do contrato, em conformidade com o disposto no art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993, vedada a prestação de garantia através de Título da Dívida Agrária.

**25.2.** Na garantia deverá estar expresso prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo de vigência da ata de registro de preços ou do contrato.

**25.3.** A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**25.4.** A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando o licitante sujeito às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

**25.5.** Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem **25.1** deste edital.



## **26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**26.1.** Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de terceiros mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

**26.2.** É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente da proposta e da documentação de habilitação.

**26.3.** O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará **DESCLASSIFICAÇÃO** ou **INABILITAÇÃO**.

**26.4.** Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

**26.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital **excluir-se-ão** os dias de início e **incluir-se-ão** os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

**26.6.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**26.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**26.8.** Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada, inclusive pelo pregoeiro. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade pelo Pregoeiro ou por quem por este designado.

**26.9.** O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

**26.10.** Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

**26.11.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

**26.12.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará.

## **27. DOS ANEXOS**

**27.1.** Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR**

**ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO**

Fortaleza - CE,            de 2014.





EDITAL Nº. 1598/2014  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 162/2014 – COMPRA  
REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO ADM. Nº P215761/2014

FL. | 17

CIENTE:

**Joaquim Aristides de Oliveira**  
**Secretário Municipal da Educação, Respondendo**

Aprovação expressa da assessoria jurídica

***Secretaria Municipal da Educação***  
***Assessoria Institucional***

**Termo de Referência:**

***Seleção de empresa para Registro de Preços visando à confecção e aquisições futuras e eventuais de material gráfico, como cartilhas, adesivos, folders, fichas de matrícula, diários de classe e cadernos de planejamento dos professores para a Secretaria Municipal da Educação de Fortaleza, conforme especificações e quantitativos constantes deste termo de referência.***

**Fortaleza - Ceará**  
**Maio/2014**



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

#### 1.1. Objeto

Seleção de empresa para Registro de preços visando à confecção e aquisições futuras e eventuais de material gráfico, como cartilhas, adesivos, folders, fichas de matrícula, diários de classe e cadernos de planejamento dos professores para a Secretaria Municipal da Educação de Fortaleza, conforme especificações e quantitativos constantes deste termo de referência.

#### 1.2. Público Alvo e Abrangência

Alunos, pais, professores e outros profissionais que compõem a Rede Pública Municipal de Ensino.

#### 1.3. Modalidade da Licitação

Pregão Eletrônico conforme as disposições da Lei nº 10.520 de 17/07/02, Decretos Municipais nºs 11.251 de 10.09.2002 e 12.255 de 06/09/2007 e 13.090 de 08/03/2013, e Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, publicado D.O.U. de 24/01/2013, e subsidiariamente, conforme a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

#### 1.4. Estimativa de custos global

A estimativa de custos global da licitação encontra-se discriminada no mapa de preços constante do processo administrativo.

#### 1.5. Informações Orçamentárias:

Chave	Funcional programática

1.6. Prazo Estipulado: 12 meses, improrrogável.

#### 1.7 Responsáveis pelo Termo de Referência:

Setor/	Responsável	Cargo	Telefone



Unidade			
Gabinete da SME	Joaquim Aristides de Oliveira Matrícula:	Secretário Executivo	(85)34595993
	Márcia Oliveira Cavalcante Campos Matrícula:	Assessora Institucional	(85)34596760

**1.8 Data da Elaboração** - 23 de maio de 2014.

**1.9 Data Prevista para a Implantação** – julho de 2014

**1.10 Nº da Versão** - 1ª

**1.11 Autorização do Gestor**

---

**Assinatura do Gestor**  
**Secretário da Educação**

## 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

**2.1.** Seleção de empresa para Registro de preços visando à aquisições futuras e eventuais de material gráfico, como cartilhas, adesivos, folders, fichas de matrícula, diários de classe e cadernos de planejamento dos professores para atender às necessidades da Secretaria Municipal da Educação de Fortaleza, conforme especificações e quantitativos constantes deste termo de referência.

## 3. JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

**3.1.** Com o propósito de elevar o nível da aprendizagem e, cada vez mais, melhorar a qualidade da educação nas escolas, a Secretaria Municipal da Educação de Fortaleza (SME) vem implementando com frequência ações voltadas para o bem estar das crianças e adolescentes atendidos nas instituições públicas de ensino municipal.

Para a concretização dos serviços de ensino, os quais são considerados pela Constituição da República Federativa do Brasil como serviços essenciais – artigo 70, inciso V da CF/88 – faz-se necessário que uma gama de atividades e de serviços seja concretizada.

Dentre estas atividades encontram-se os serviços de confecção de material gráfico, como impressão de folders, panfletos, jornais, cartilhas, pastas, cartazes, formulários, etiquetas, dentre outros, os quais constituem serviços básicos para a consecução dos objetivos das instituições educacionais de todos os níveis da Rede Municipal de Ensino de Fortaleza.

Esse material gráfico é de extrema necessidade para a divulgação das ações da setorial, bem como para a realização do trabalho interno da Secretaria, que utiliza, diariamente, os materiais gráficos em seus trâmites burocráticos, conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência, e visando, ainda, reposição de estoque e contratação de serviços de impressão.



Importante ressaltar, ainda, que a contratação atende ao prescrito no artigo 70 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, uma vez que está inserida nas atividades meio necessárias ao funcionamento dos sistemas de ensino.

### **3.2. Objetivo**

**3.2.1.** Confeccionar e adquirir material gráfico para a Secretaria Municipal da Educação de Fortaleza.

### **3.3. Público alvo e abrangência**

**3.3.1.** Alunos, pais, professores e outros profissionais que compõem a Rede Pública Municipal de Ensino.

### **3.4. Resultados Esperados**

**3.4.1.** Concretizar os serviços de ensino da Rede Pública, que englobam os serviços de confecção de material gráfico, como impressão de folders, panfletos, jornais, cartilhas, pastas, cartazes, formulários, etiquetas, dentre outros, com o intuito de oferecer instrumentos eficientes para uma melhor comunicação entre escola e aluno, bem como desenvolver materiais de extrema importância para o acompanhamento do desempenho de cada estudante da Rede Municipal de Ensino de Fortaleza.

## **4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**4.1.** Seleção de empresa para Registro de preços visando à aquisições futuras e eventuais de material gráfico, como cartilhas, adesivos, folders, fichas de matrícula, diários de classe e cadernos de planejamento dos professores para atender às necessidades da Secretaria Municipal da Educação de Fortaleza, conforme especificações e quantitativos constantes deste termo de referência.

### **4.2. Material gráfico**

**4.2.1.** O material gráfico será utilizado por alunos, pais de alunos, professores e outros profissionais que compõem a Rede Pública Municipal de Ensino.

**4.2.2.** O material gráfico será produzido e entregue de forma parcelada, conforme solicitação prévia e necessidade da Secretaria requisitante, com artes gráficas variadas, no local a ser informado na ordem de entrega.

### **4.3. DA APROVAÇÃO E ENTREGA**

**4.3.1.** Após a entrega à Contratada do arquivo contendo o material a ser confeccionado a contratada terá 2 (dois) dias úteis para apresentar a amostra para a aprovação;

**4.3.2.** No caso da amostra não ser acatada, a contratada terá o prazo de 1 (um) dia útil para apresentar nova amostra, após ser notificada da não aprovação;

**4.3.3.** Após a emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis para a entrega do material impresso.

**4.3.4.** No caso do material ser recusado pelo fato de estar em desconformidade com a amostra aprovada, a contratada terá o prazo de 2 (dois) dias para entregar o material confeccionado;



**4.3.5.** O material impresso deverá ser entregue dentro do prazo estabelecido em local previamente designado pela Contratante.

**4.3.6.** Os prazos previstos nesta cláusula não serão prorrogados e deverão ser cumpridos rigorosamente, sob pena configurar descumprimento das obrigações contidas na ata/contrato, acarretando que sejam adotadas as providências cabíveis por parte do órgão detentor do registro/contratante;

**4.3.7.** Nos casos em que ficar comprovada a ocorrência de falhas e atrasos ocasionados por parte da Contratante, os prazos poderão ser revistos.

**4.3.8.** Quaisquer custos de remessa de amostra para a aprovação e material confeccionado correrão por conta da contratada;

#### **4.4. LOTE ÚNICO – MATERIAL GRÁFICO – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE
01	Adesivo Button: Formato 6 x 6 cm, 4 x 0 cor, em papel adesivo, com faca de corte especial. 50 modelos, com prova sherpa, entrega parcelada.	200.000
02	Adesivo 1: 5,5 x 3 cm, 4 x 0 cor, em papel adesivo brilhoso. 10 modelos diferentes, entrega parcelada, em cartela A4, acabamento com corte falso, com prova sherpa.	100.000
03	Ficha de matrícula: 21,5 x 35,5 cm, 1 x 0 cor, papel offset 75g, até 10 modelos	350.000
04	Cartaz 1: Tamanho A2, papel couchê liso 120g, 4 X 0 cor, com fita dupla face em cinco pontos, até 100 modelos, com prova sherpa.	150.000
05	Cartaz 2: Tamanho A3, papel couchê liso 120g, 4 X 0 cor, com fita dupla face em cinco pontos, até 100 modelos, com prova sherpa.	100.000
06	Cartilha 1: Capa - 15 X 21 cm, papel couchê 230g, 4 X 4 cor. Miolo - 15 X 21 cm, papel off set 90g; 4 X 4 cores; 16 páginas, até 50 modelos, acabamento com grampo, capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	200.000
07	Cartilha 2 - Capa - 15 X 21 cm, papel couchê 230g, 4 X 4 cor. Miolo - 15 X 21 cm, papel reciclato 90g; 4 X 4 cores; 24 páginas, até 50 modelos, acabamento com grampo, capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	200.000
08	Cartilha 3: Capa - 15 X 21 cm, papel couchê 230g, 4 X 4 cor. Miolo - 15 X 21 cm, papel off set 90g; 4 X 4 cores; 32 páginas, até 50 modelos, acabamento com grampo, capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	200.000
09	Cartilha 4 - Capa - 15 X 21 cm, papel couchê 230g, 4 X 4 cor. Miolo - 15 X 21 cm, papel reciclato 90g; 4 X 4 cores; 48 páginas, até 50 modelos, acabamento com grampo, capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	200.000
10	Cartilha 5: Capa - 15 X 21 cm, papel couchê 230g, 4 X 4 cor. Miolo - 15 X 21 cm, papel off set 90g; 4 X 4 cores; 64 páginas, até 50 modelos, acabamento com grampo, capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	200.000

11	Cartilha 6 - Capa - 15 X 21 cm, papel reciclato 230g, 4 X 4 cor. Miolo - 15 X 21 cm, papel reciclato 90g; 4 X 4 cores; 80 páginas, até 50 modelos, acabamento com grampo, capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	200.000
12	Certificado 1: 21 X 29,7 cm, 4 X 1 cor, papel couchê 300g, até 50 modelos, com prova sherpa.	500.000
13	Certificado 2: 21 X 29,7 cm, 4 X 1 cor, papel reciclato 240g, até 50 modelos, com prova sherpa.	150.000
14	Caderno de Planejamento e Registro para o Professor: Capa: 47,6 x 32,6 cm, 4 x 4 cor, em papel couchê 120g, com papelão 18g, sem impressão guarda no formato 43 x 28 cm, 4 x 0 cor, em papel couchê 120g. Miolo com 306 páginas no formato 21 x 28 cm, 1x1 cor, no offset 75g; aberturas com 28 páginas intercaladas no miolo, no formato 21 x 21 cm, 4 x 4 cor, no papel couchê liso 240g; bolso na segunda capa 15 x 23 cm, com impressão 4 x 0, faca de corte especial, colado, com vinco e dobra. Acabamento: Espiral, dobra e furo com wire-o. Capa com laminação fosca, prova sherpa e miolo com prova digital.	30.000
15	Caderno de Planejamento e Registro para o Coordenador: Capa: 47,6 x 32,6 cm, 4 x 4 cor, em papel couchê 120g, com papelão 18g, sem impressão guarda no formato 43 x 28 cm, 4 x 0 cor, em papel couchê 120g. Miolo com 306 páginas no formato 21 x 28 cm, 1x1 cor, no offset 75g; aberturas com 28 páginas intercaladas no miolo, no formato 21 x 21 cm, 4 x 4 cor, no papel couchê liso 240g; bolso na segunda capa 15 x 23 cm, com impressão 4 x 0, faca de corte especial, colado, com vinco e dobra. Acabamento: Espiral, dobra e furo com wire-o. Capa com laminação fosca, prova sherpa e miolo com prova digital.	20.000
16	Diário de Classe Educação Infantil: Capa e Contracapa – 22 X 32 cm (fechado), 4 X 0 cor, papel cartão supremo 300g, com laminação fosca. Miolo 1 – 22 X 32 cm, 1 X 1 cor, papel offset 70g, 150 páginas. Miolo 2 – 43 X 32 cm, 1 X 1 cor, papel offset 70g, 2 páginas com 1 dobra. Acabamento com furo e espiral. Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	10.000
17	Diário de Classe 1ª e 2ª Anos: Capa e Contracapa – 22 X 32 cm (fechado), 4 X 0 cor, papel cartão supremo 300g, com laminação fosca. Miolo 1 - 22 X 32 cm, 1 X 1 cor, papel offset 70g, 148 páginas. Miolo 2: 43 X 32 cm, 1 X 1 cor, papel offset 70g, 2 páginas com 1 dobra. Acabamento com furo e espiral. Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	10.000
18	Diário de Classe 3ª ao 5ª Anos: Capa e Contracapa – 22 X 32 cm (fechado), 4 X 0 cor, papel cartão supremo 300g, com laminação fosca. Miolo 1 - 22 X 32cm, 1 X 1 cor, papel offset 70g, 76 páginas. Miolo 2 – 43 X 32 cm, 1 X 1 cor, papel offset 70g, 2 páginas com 1 dobra. Miolo 3 - 52,5 X 32 cm, 1 X 0 cor, papel offset 70g, 14 páginas com 2 dobras. Acabamento com furo e espiral. Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	8.000
19	Diário de Classe 6º ao 9º Anos: Capa e Contracapa – 22 X 32 cm (fechado), 4 X 0 cor, papel cartão supremo 300g, com laminação fosca. Miolo 1 – 22 X 32 cm, 1 X 1 cor, papel offset 70g, 36 páginas. Miolo 2 – 43 X 32 cm, 1 X 1 cor, papel offset 70g, 2	30.000

	páginas com 1 dobra. Miolo 3 - 34,5 X 32 cm, 1 X 0 cor, papel offset 70g, 8 páginas com 1 dobra. Miolo 4 – 33 X 32cm, 1 X 1 cor, papel offset 70g, 10 páginas com 1 dobra. Acabamento com furo e espiral. Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	
20	Diário de Classe Educação Física: Capa e Contracapa – 22 X 32 cm (fechado), 4 X 0 cor, papel cartão supremo 300g, com laminação fosca. Miolo 1 – 22 X 32 cm, 1 X 1 cor, papel offset 70g, 36 páginas. Miolo 2 – 43 X 32 cm, 1 X 1 cor, papel offset 70g, 2 páginas com 1 dobra. Miolo 3 - 34,5 X 32 cm, 1 X 0 cor, papel offset 70g, 8 páginas com 1 dobra. Miolo 4 – 33 X 32cm, 1 X 1 cor, papel offset 70g, 10 páginas com 1 dobra. Acabamento com furo e espiral. Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	10.000
21	Diário de Classe Educação de Jovens e Adultos 1 e 2: Capa e Contracapa 22 X 32 cm (fechado), 4 X 0 cor, papel cartão supremo 300g, com laminação fosca. Miolo 1 - 22 X 32 cm, 1 X 1 cor, papel offset 70g, 104 páginas. Miolo 2 - 43 X 32 cm, 1 X 1 cor, papel offset 70g, 2 páginas com uma dobra. Acabamento com furo e espiral. Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	5.000
22	Diário de Classe Educação de Jovens e Adultos 3: Capa e Contracapa 22 X 32 cm, 4 X 0 cor, papel cartão supremo 300g, com laminação fosca. Miolo 1 – 22 X 32 cm, 1 X 1 cor, papel offset 70g, 74 páginas. Miolo 2 - 43 X 32 cm, 1 X 1 cor, papel offset 70g, 2 páginas com uma dobra. Miolo 3 - 52,5 X 32 cm, 1 X 0 cor, papel offset 70g, 10 páginas com 2 dobras. Acabamento com furo e espiral. Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	5.000
23	Diário de Classe Educação de Jovens e Adultos 4 e 5 – Capa e Contracapa 22 X 32 cm, 4 X 0 cor, papel cartão supremo 300g, com laminação fosca. Miolo 1 – 22 X 32 cm, 1 X 1 cor, papel offset 70g, 74 páginas. Miolo 2 – 43 X 32 cm, 1 X 1 cor, papel offset 70g, 02 páginas com um dobra. Miolo 3 - 52,5 X 32 cm, 1 X 0 cor, papel offset 70g, 8 páginas com 2 dobras. Acabamento com furo e espiral. Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	5.000
24	Bloco de anotações: Capa - 15 x 21 cm, 4 x 1 cores, em papel cartão supremo 300g. Miolo – 15 x 21 cm, 4 X 0 cores (Escala), papel off-set 90g, 50 folhas, acabamento colado na cor verde. Até 50 modelos. Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	40.000
25	Bloco de anotações 2: Capa – 21 x 29,7 cm, 4 x 1 cores, em papel cartão supremo 300g. Miolo – 21 x 29,7cm, 4 X 0 cores (Escala), papel off-set 90g, 50 folhas, acabamento colado na cor verde. Até 50 modelos. Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	40.000
26	Ficha individual de alunos: Ofício 2, papel off set 150g/m <sup>2</sup> , impressão frente e verso (preto e branco), 1 x 1 cor, até 20 modelos.	300.000
27	Histórico Escolar: Ofício 2, papel offset 150g/m <sup>2</sup> , impressão frente e verso (preto e branco) 1 x 1 cor, até 10 modelos.	300.000
28	Folha de Despacho: 21 x 30,8 cm, 1 x 0 cor, papel offset 75 g, até 50 modelos, acabamento colado, c/ 100 folhas.	50.000
29	Lâmina avulsa: 21 x 29,7 cm (aberto), 4 x 4 cores, couchê fosco 240g, vinco e laminação fosca, até 20 modelos diferentes.	800.000
30	Folder 1: 10 X 21 cm (fechado); papel couchê liso 170g, 4 X 4 cores, duas dobras, até 50 modelos, com prova sherpa.	400.000

31	Folder 2: 21 X 29,7 cm (aberto), papel reciclato 180g, 4 X 4 cores, duas dobra, até 50 modelos, com prova sherpa.	100.000
32	Folder 3: 21 X 29,7 cm (aberto), papel couchê liso 170g, 4 X 4 cores, uma dobra, até 50 modelos, com prova sherpa.	100.000
33	Marcador de página: 21 x 5 cm, reciclato 240g, impressão 4 x 4 cores, faca de corte especial, laminação fosca (frente e verso), até 24 modelos diferentes.	300.000

## 5. ESTRATÉGIA DO SUPRIMENTO

5.1. A licitação deverá ser organizada em lotes.

### 5.2. Critério de aceitação do objeto

5.2.1. A empresa deverá cumprir rigorosamente as especificações detalhadas no presente Termo de Referência.

5.2.2. O Órgão competente para autorizar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto desta Licitação será a Secretaria Municipal da Educação de Fortaleza – SME, através da sua Assessoria Institucional ou de pessoa especialmente designada para tal.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

### 6.1. Da contratante - SME

- a) Efetuar o pagamento na forma ajustada neste documento;
- b) Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a CONTRATADA;
- c) Fornecer, a qualquer tempo e com máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;
- d) Aplicar penalidades à CONTRATADA, quando for este o caso;
- e) Fiscalizar a execução no Contrato, através de servidor especialmente designado, sendo permitida a assistência de terceiros, conforme dispõe o art. 67 da Lei 8.666/93;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, o material gráfico que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Termo de Referência e de seus anexos, bem como na proposta;
- g) Cumprir todas as exigências contidas no presente Termo de Referência e no Contrato a ser firmado.

### 6.2. Da contratada – EMPRESA

- a) Atender aos pedidos efetuados pelo(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados nesta Ata, durante a sua vigência;
- b) Fornecer os bens ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do Sistema de Registro de Preços;
- c) Responder, no prazo de até 5 (cinco) dias, as consultas do órgão gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de órgão/entidade não participante (carona);
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual;



- e) Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual;
- f) Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- g) Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), contado da sua notificação;
- h) Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante;
- i) Não transferir, subcontratar ou ceder, total ou em partes, a qualquer título os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação do material gráfico objeto deste termo de Referência, salvo quando expressamente autorizado pela Secretaria Municipal da Educação – SME;
- j) Manter durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato total compatibilidade no que diz respeito às responsabilidades assumidas no ato da contratação, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **7. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- a) A presença de técnicos da Secretaria Municipal da Educação – SME para fiscalização dos locais dos serviços não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA em qualquer ocorrência, ato, erro e/ou omissão, verificada no desenvolvimento dos trabalhos ou a eles relacionados;
- b) Quando se fizer necessária a mudança nas especificações ou substituição de algum material por seu equivalente por iniciativa da CONTRATADA, esta deverá apresentar solicitação por escrito à Secretaria Municipal da Educação – SME, minuciosamente justificada;
- c) Entende-se por “equivalente” o material ou equipamento que tem a mesma função e o mesmo desempenho técnico. As solicitações deverão ser feitas em tempo hábil para que não venham prejudicar o andamento dos serviços e não seja necessário possíveis prorrogações de prazo. As alterações só serão realizadas após aprovação da Secretaria Municipal da Educação – SME;
- d) Todas as despesas relativas à execução dos serviços, materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas ou fretes, transportes, impostos, taxas e emolumentos, encargos sociais etc., bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais, correrão por conta da CONTRATADA;
- e) Os produtos rejeitados pela Secretaria Municipal da Educação – SME, devido ao uso de materiais diversos dos especificados neste Termo, deverão ser refeitos, com o emprego de materiais aprovados pela Secretaria Municipal da Educação – SME e com a devida mão de obra qualificada, em tempo hábil para que não venha prejudicar o prazo de entrega dos produtos, arcando a CONTRATADA com o ônus decorrente do fato;

## **8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.1.** A licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestados ou declarações de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante,



comprovando que a empresa licitante executou fornecimento de MATERIAL GRÁFICO compatível em características, prazos e quantidades, com o objeto da presente licitação.

**8.1.1.** Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados deverão comprovar:

- a) a prestação satisfatória de serviços de impressão gráfica em instalações do próprio licitante;
- b) a prestação satisfatória de serviços em período de 12 (doze) meses consecutivos;
- c) a produção, nesse período, de pelo menos 5% do quantitativo do lote ao qual o licitante está concorrendo, admitindo-se a soma das quantidades contidas nos atestados, desde que os serviços estejam compreendidos em período de 12 (doze) meses consecutivos.

**8.1.2.** Os atestados, certidões ou declarações, contendo a identificação do signatário, deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica e devem indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante.

**8.1.3.** ALVARÁ de funcionamento expedido pelo Município sede do licitante, com atividade compatível com o objeto da licitação, dentro do seu prazo de validade.

## **9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** A SME poderá aplicar à licitante contratada as sanções previstas no edital, na ata de registro de preços e do contrato, caso seja firmado.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO**

**10.1.** A adjudicação ocorrerá pelo menor valor global por lote.

## **11. DO RECEBIMENTO E DO PRAZO PARA ENTREGA**

**11.1.** A Secretaria Municipal da Educação – SME receberá definitivamente os objetos da licitação após vistoria realizada pelo servidor autorizado, de acordo com os seguintes prazos:

- a) Lote único: itens 06, 07, 08, 09, 10 e 11 com até 15 (quinze) dias úteis; itens 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 e 23 com até 30 (trinta) dias úteis; e demais itens deste lote com até 05 (cinco) dias úteis.

## **12. DA UNIDADE FISCALIZADORA**

**12.1.** O processo de fiscalização de entrega e recebimento dos objetos da presente licitação ocorrerão sob responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação – SME, na pessoa de seu representante e na presença de funcionários da CONTRATADA.

## **13. GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** Caberá à Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal nº 13.090 de 23 de maio de 2014.





**EDITAL Nº. 1598/2014  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 162/2014 – COMPRA  
REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO ADM. Nº P215761/2014**

**FL. | 27**

Fortaleza, 23 de maio de 2014

---

Joaquim Aristides de Oliveira  
Secretário Executivo Municipal da Educação

---

Márcia Oliveira Cavalcante Campos  
Assessora Institucional

## ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS

À

Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza

Ref.: Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_

A proposta de preços encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

### 1. Identificação do licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:
- Banco do Brasil -(exclusivamente), agência e nº da conta corrente:

### 2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de sua emissão.
- O objeto contratual terá garantia de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_.

### 3. Formação do Preço

Proposta de Preços, contendo:

- a. Especificação do objeto da licitação, com todos seus itens, de acordo com o disposto no ANEXO I deste edital, devendo ser indicada a marca e/ou fabricante do produto.
- b. Preço unitário em algarismo
- c. Preço global da proposta, em algarismo e por extenso.
- d. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias.

Local e data

Assinatura do representante legal  
(Nome e cargo)



EDITAL Nº. 1598/2014  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 162/2014 – COMPRA  
REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO ADM. Nº P215761/2014

FL. | 29

**ANEXO III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR**

MODELO – EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA

(Identificação do licitante), inscrito no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data  
Assinatura do representante legal  
(Nome e cargo)



### **ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_  
Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_  
Processo nº. **P215761/2014**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, na sede da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza – CL foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ do respectivo resultado homologado, publicado no Diário Oficial do Município em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, às fls \_\_\_\_, do Processo nº. **P215761/2014** que vai assinada pela Presidente da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza - CL, gestor(a) do Registro de Preços, pelo titular da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** e pelos representantes legais dos detentores do registro de preços de todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

O presente instrumento fundamenta-se:

- I. No Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_
- II. Nos termos Decreto Municipal nº 13.090, de 08/03/2013, publicado D.O.M de 08/03/2013 e Decreto Municipal nº 12.255, de 06/09/2007, publicado D.O.M de 25/09/2007 e do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, publicado no D.O.U de 24/01/2013.
- III. Na Lei Federal n.º 8.666, de 21/6/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

A PRESENTE ATA TEM POR OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO, COMO CARTILHAS, ADESIVOS, FOLDERS, FICHAS DE MATRÍCULA, DIÁRIOS DE CLASSE E CADERNOS DE PLANEJAMENTO DOS PROFESSORES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE FORTALEZA, DE ACORDO COM OS QUANTITATIVOS PREVISTOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_, que passa a fazer parte desta ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, e será incluído, na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar o produto com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame conforme consta nos autos do processo nº. **P215761/2014**.

**Subcláusula Única** – Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurado a preferência em igualdade de condições.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, improrrogáveis, contados a partir da data da sua publicação.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Caberá à **CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA** o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal nº 13.090 de 08 de março de 2013.



### **CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Em decorrência da publicação desta Ata, o participante do SRP poderá firmar contratos com os fornecedores com preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor a recusa do detentor de registro de preços em fornecer os bens no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

**Subcláusula Primeira** – O fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

**Subcláusula Segunda**- Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes no Decreto Municipal nº 12.255/07.

**Subcláusula Primeira** - Competirá à **CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – CL**, órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, o controle e administração do SRP, em especial, as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 13.090/2013.

**Subcláusula Segunda** - Caberá ao órgão participante as atribuições que lhe são conferidas no art. 14, do Decreto Municipal nº 12.255/2007.

**Subcláusula Terceira** - O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

- a) Atender aos pedidos efetuados pelo(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados nesta Ata, durante a sua vigência.
- b) Fornecer os bens ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do Sistema de Registro de Preços.
- c) Responder no prazo de até 5 (cinco) dias a consultas do órgão gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de órgão/entidade não participante (carona).

### **Subcláusula Quarta - CABERÁ AINDA À DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:**

- a) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao órgão participante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de o órgão participante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual;
- b) Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a entrega do objeto do presente registro de preço, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual;
- c) Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo órgão participante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- d) Substituir ou reparar o objeto da ata que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do Anexo I- Termo de Referência do Edital nº. \_\_\_\_\_, no prazo fixado pelo(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), contado da sua notificação;
- e) Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto da ata cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do órgão participante;



- f) Não transferir, subcontratar ou ceder, total ou em partes, a qualquer título os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação dos instrumentos objetos deste registro de preços, salvo quando expressamente autorizado pela Secretaria Municipal de Educação – SME;
- g) Manter durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato total compatibilidade no que diz respeito às responsabilidades assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- i) Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

#### **Subcláusula Quinta - CABERÁ AO ÓRGÃO PARTICIPANTE:**

Além das obrigações resultantes da Lei no. 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Secretaria Municipal de Educação – SME:

- a) Solicitar a entrega do objeto à detentora do registro através da emissão de Ordem de Compra ou Aquisição;
- b) Proporcionar à detentora do registro todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da ata, consoante estabelece a Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores;
- c) Fiscalizar a execução do registro de preços através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da detentora do registro, que atenderá ou justificará de imediato;
- d) Notificar a detentora do registro de qualquer irregularidade decorrente da entrega do objeto contratual;
- e) Efetuar os pagamentos devidos à detentora do registro nas condições estabelecidas neste Termo;
- f) Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a detentora do registro entregar fora das especificações do Termo de Referência e de seus anexos, bem como na proposta.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

Os preços registrados são os preços unitários ofertados nas propostas das signatárias desta Ata, os quais estão relacionados e em consonância com o Mapa de Preços, anexo a este instrumento, e servirão de base para futuras aquisições, observadas as condições de mercado.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos no art. 27, do Decreto Municipal nº 12.255/2007.

#### **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, nas situações previstas no art. 27 do Decreto Municipal nº 12.255/2007.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES PARA AQUISIÇÃO**

As aquisições dos bens que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual, de emissão de nota de empenho de despesa, de autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme artigos 15 do Decreto Federal 7.892/2013 e 62 da Lei 8.666/93, a ser celebrado entre o órgão participante/interessados e o fornecedor.

**Subcláusula Primeira** - Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar não cumpra o prazo estabelecido pelos órgãos participantes ou se recuse a efetuar o fornecimento terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

**Subcláusula Segunda** - Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais fornecedores.





## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

### Subcláusula Primeira - Quanto à entrega:

1. O objeto do presente SRP deverá ser entregue em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico \_\_\_\_\_, nos endereços e prazos previstos nos subitens seguintes:

1.1. O PRAZO de entrega/devolução dos materiais será de até 10 (dez) dias úteis para os **itens 06, 07, 08, 09, 10 e 11** do Lote único, 30 (trinta) dias úteis para os **itens 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 e 23** do Lote único, e de até 05 (cinco) dias úteis para os demais itens, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento.

1.2. Não serão considerados como inadimplemento contratual os atrasos ocasionados por motivos alheios à vontade da DETENTORA (caso fortuito ou força maior), desde que devidamente justificados em até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Secretaria Municipal de Educação – SME.

1.3. Os produtos deverão ser entregues no endereço sito à Av. Dedé Brasil, 4820, Itaperi, CEP: 60714-242, Fortaleza-CE – sede do Almoxarifado da Secretaria Municipal da Educação, nos seguintes horários: das 8h às 12h e das 13h às 17h.

### Subcláusula Segunda – Quanto ao recebimento:

2.1. **PROVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela Secretaria Municipal de Educação – SME;

2.2. **DEFINITIVAMENTE**, sendo expedido termo de Recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas, e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.3. Deverá constar tanto do recibo como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item(ns) recebido e o local do recebimento.

2.4. O objeto registrado que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo **48 (quarenta e oito) horas**, sem ônus para a detentora do registro, sob pena de ser considerada em atraso quando ao prazo de entrega.

2.5. O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e criminais inclusive do servidor administrativo que não observou as cláusulas.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento, e “Atesto” da Nota Fiscal pelo setor responsável, e assinatura do contrato, mediante empenho ou depósito em Conta Corrente da detentora da Ata, conforme acertado previamente em contrato e discriminado em edital, sob crédito em conta corrente em nome da detentora da Ata **exclusivamente no Banco do Brasil**.

**Subcláusula Primeira** – Deverá constar obrigatoriamente da Nota Fiscal o local da entrega.

**Subcláusula Segunda** – A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à detentora da Ata para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

**Subcláusula Terceira** – Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



**Subcláusula Quarta** – É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

**Subcláusula Quinta** – Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos comprovantes de regularidade perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

**Subcláusula Sexta** – CENFOP – Certificado Eletrônico de Nota Fiscal para Órgão Público, conforme previsto no Decreto Estadual nº. 27.922/2005, que terá sua autenticidade verificada pelo órgão participante.

**Subcláusula Sétima** - Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

**Subcláusula Oitava** - As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos do(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), consignadas abaixo:

- **Projeto/Atividade 24901.12.122.0001.2116.0001, Elemento de Despesa 33.90.30, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação;**
- **Projeto/Atividade 24901.12.122.0001.2120.0002, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação;**
- **Projeto/Atividade 24901.12.122.0001.2790.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação;**
- **Projeto/Atividade 24901.12.368.0042.2111.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.**
- **Projeto/Atividade 24901.12.368.0042.2111.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 5.187 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.**
- **Projeto/Atividade 24901.12.368.0042.2124.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.**
- **Projeto/Atividade 24901.12.368.0042.2124.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 5.187 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.**
- **Projeto/Atividade 24901.12.368.0042.2124.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 5.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.**
- **Projeto/Atividade 24901.12.365.0052.2113.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.**
- **Projeto/Atividade 24901.12.365.0052.2113.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 5.187 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.**
- **Projeto/Atividade 24901.12.368.0105.2114.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.**
- **Projeto/Atividade 24901.12.368.0105.2114.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 5.187 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.**
- **Projeto/Atividade 24901.12.368.0105.2115.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.**
- **Projeto/Atividade 24901.12.368.0105.2881.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.**
- **Projeto/Atividade 24901.12.368.0105.2881.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 5.187 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias contados da homologação do certame, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório caso não aceite as razões do pedido.



**Subcláusula Primeira** - O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

I - Por ato unilateral da **CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – CL**, gestora da ata, quando:

a- A Detentora do registro não atender à convocação para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela SME;

II - Por ato unilateral do órgão participante do Sistema de Registro de Preços, Secretaria Municipal da Educação, quando:

a- A Detentora do registro não atender à convocação para assinar o contrato, não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão;

b- A Detentora do registro deixar de cumprir as exigências do ato convocatório que deu origem ao Registro de Preços, sobretudo no que diz respeito aos prazos de entrega dos produtos;

c- A Detentora do registro der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do Registro de Preços;

d- Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;

e- Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora do Sistema de Registros de Preços se recusar a baixá-los.

f- Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

III- Pela detentora do registro quando, mediante solicitação por escrito ao titular do Contratante, comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, desde que devidamente fundamentada numa das seguintes razões:

a- Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de fornecimento ou parcela deste, já recebidos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à detentora/fornecedora o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

b- Não liberação, por parte do Contratante, de área, local ou objeto para execução do fornecimento, nos prazos determinados.

c- Ocorrência de fato fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução de fornecimento.

**Subcláusula Segunda** - A comunicação do cancelamento de preço registrado, nos casos previstos no item anterior (26.6) será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante de ciência nos autos que deram origem ao registro de preços.

2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita mediante publicação no DOM por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**Subcláusula Nona** - Fica assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório nos casos de cancelamento de preço registrado previstos nos incisos I e II e quando a Administração não aceitar as razões mencionadas no inciso III, todos do item acima, sendo o prazo para interposição de recurso de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação, de acordo com este edital.

2.1. No caso de cancelamento fundamentado no inciso I, alínea “a” do subitem 26.6 deste edital, o titular da Central de Licitação – CL extinguirá os efeitos da homologação referente exclusivamente ao objeto cotado pela empresa cancelada e enviará os autos do processo ao pregoeiro, que retomará as atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de classificação e qualificação, para posterior assinatura da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Subcláusula Primeira** – O fornecedor que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 14 do Decreto Municipal nº 11.251/2002, bem como, outras condutas estabelecidas na forma da lei, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, estará sujeito às seguintes penalidades:

I. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de



outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

**II.** Multas, cumulativa ou não com as demais sanções, nas seguintes formas:

- a) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso na entrega do produto, decorridos 30 (trinta) dias em atraso o contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;
- b) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;
- c) 5% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do registro de preços, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- d) 20% (vinte por cento) sobre o valor global do registro de preços contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura da ata de registro de preços, rescisão por inexecução da ata – caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações assumidas – entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo registrado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea “a”, ou os serviços forem prestados fora das especificações constantes do termo de referência e da proposta da contratada.

**III.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

**IV.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**Subcláusula Segunda** – Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o registro de preços, 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 da ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 e suas alterações, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital originário e no contrato e das demais cominações legais.

**Subcláusula Terceira** – O valor correspondente a qualquer multa aplicada à detentora do presente registro de preços, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá ser descontado de acordo com o parágrafo quarto desta cláusula, ou ainda, a critério do órgão participante, via Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, ficando a detentora do registro obrigada a comprovar o recolhimento mediante a apresentação da cópia do referido documento. O DAM poderá ser obtido no sítio da Secretaria de Finanças do Município de Fortaleza – SEFIN, [www.sefin.fortaleza.ce.gov.br](http://www.sefin.fortaleza.ce.gov.br).

**Subcláusula Quarta** – Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito será cobrado judicialmente.

**Subcláusula Quinta** – No caso de a detentora ser credora de valor suficiente, o órgão participante poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

**Subcláusula Sexta** – Se a multa aplicada for superior ao valor dos pagamentos eventualmente devidos, responderá a detentora pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

**Subcláusula Sétima** – As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do §2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**Subcláusula Oitava** – A sanção estabelecida no inciso IV desta cláusula é de competência exclusiva do Senhor Secretário Municipal de Educação, facultada a defesa do interessado no respectivo



processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do §3º, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**Subcláusula Nona** – As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações cometidas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro do Município de Fortaleza do Estado do Ceará, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

Assinam esta Ata, os signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Signatários:

Órgão Gestor	Nome do Titular	Cargo	CPF	RG	Assinatura

Entidade Participante	Nome do Titular	Cargo	CPF	RG	Assinatura
Detentores do Reg. de Preços	Nome do Representante	Cargo	CPF	RG	Assinatura

EDITAL Nº. 1598/2014  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 162/2014 – COMPRA  
REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO ADM. Nº P215761/2014

FL. | 38

**ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_ /20\_\_**  
**MAPA DE PREÇOS DOS BENS**

Este documento é parte da Ata de Registro de Preços acima referenciada, celebrada entre a SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO e os fornecedores \_\_\_\_\_, cujos preços estão a seguir registrados por item, em face da realização do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_.

ITEM	CÓD ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	FORNECEDORES	QUANTIDADE	PREÇO REGISTRADO



## ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº \_\_\_\_ / 20\_\_ SME  
Processo nº. P215761/2014

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A \_\_\_\_\_**

**E (O) A \_\_\_\_\_, ABAIXO  
QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.**

A(O) \_\_\_\_\_ situada(o) na \_\_\_\_\_, inscrita(o)  
no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato  
representada(o) pelo \_\_\_\_\_, (nacionalidade), portador da Carteira  
de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada(o) em  
(Município - UF), na \_\_\_\_\_, e a  
\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
CEP: \_\_\_\_\_, Fone: \_\_\_\_\_, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo \_\_\_\_\_,  
(nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na \_\_\_\_\_,  
têm entre si justa e acordada a celebração do presente  
contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, bem como a Lei Federal 10.520/2002 e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato o Registro de Preços visando a aquisições futuras e eventuais de **MATERIAL GRÁFICO, COMO CARTILHAS, ADESIVOS, FOLDERS, FICHAS DE MATRÍCULA, DIÁRIOS DE CLASSE E CADERNOS DE PLANEJAMENTO DOS PROFESSORES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE FORTALEZA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_ E NA PROPOSTA DA CONTRATADA, QUE PASSAM A FAZER PARTE INTEGRANTE DESTA INDEPENDENTE DE TRANSLADO.**

### CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. A entrega do objeto dar-se-á sob a forma de demanda, nos termos estabelecidos na Cláusula Nona do presente instrumento.



### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

5.1. O valor contratual global importa na quantia de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.

5.2. Caso o prazo exceda a 12(doze) meses, os preços contratuais serão reajustados utilizando a variação do índice econômico TJLP – Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro equivalente, caso esta seja extinta.

### CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento, e “Atesto” da Nota Fiscal pelo setor responsável, e assinatura do Contrato, mediante empenho ou depósito em Conta Corrente da CONTRATADA, conforme acertado previamente em Contrato e discriminado em edital, sob crédito em conta corrente em nome da contratada **exclusivamente no Banco do Brasil**.

6.1.1. Deverá constar obrigatoriamente da Nota Fiscal o local da entrega.

6.1.2. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem acima começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

6.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_\_.

6.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

6.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

6.4.2. CENFOP – Certificado Eletrônico de Nota Fiscal para Órgão Público, conforme previsto no Decreto Estadual nº. 27.922/2005, que terá sua autenticidade verificada pela Contratante.

6.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão pela fonte de recursos do(s) órgão(s)/entidade(s) contratante consignadas abaixo:

- Projeto/Atividade 24901.12.122.0001.2116.0001, Elemento de Despesa 33.90.30, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação;
- Projeto/Atividade 24901.12.122.0001.2120.0002, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação;
- Projeto/Atividade 24901.12.122.0001.2790.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação;
- Projeto/Atividade 24901.12.368.0042.2111.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.
- Projeto/Atividade 24901.12.368.0042.2111.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 5.187 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.
- Projeto/Atividade 24901.12.368.0042.2124.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.





- Projeto/Atividade 24901.12.368.0042.2124.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 5.187 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.
- Projeto/Atividade 24901.12.368.0042.2124.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 5.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.
- Projeto/Atividade 24901.12.365.0052.2113.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.
- Projeto/Atividade 24901.12.365.0052.2113.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 5.187 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.
- Projeto/Atividade 24901.12.368.0105.2114.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.
- Projeto/Atividade 24901.12.368.0105.2114.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 5.187 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.
- Projeto/Atividade 24901.12.368.0105.2115.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.
- Projeto/Atividade 24901.12.368.0105.2881.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.
- Projeto/Atividade 24901.12.368.0105.2881.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 5.187 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação, devendo ser publicado na forma do parágrafo único do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.2. O prazo de execução do objeto deste contrato não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço/ Fornecimento.

8.3. Os prazos de vigência e de execução deste contrato poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### CLAUSULA NONA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

##### 9.1. Quanto à entrega:

9.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico \_\_\_\_\_, nos endereços e prazos previstos nos subitens seguintes:

9.1.2. O PRAZO de entrega/devolução do material gráfico será de até 10 (dez) dias úteis para os itens 06, 07, 08, 09, 10 e 11 do Lote único, 30 (trinta) dias úteis para os itens 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 e 23 do Lote único, e de até 05 (cinco) dias úteis para os demais itens, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento.

9.1.3. Não serão considerados como inadimplemento contratual os atrasos ocasionados por motivos alheios à vontade da CONTRATANTE (caso fortuito ou força maior), desde que devidamente justificados em até 02 (dois) dia útil antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Secretaria Municipal de Educação – SME.

9.1.4. Os produtos deverão ser entregues no endereço sito à Av. Dedé Brasil, 4820, Itaperi, CEP: 60714-242, Fortaleza-CE – sede do Almoxarifado da Secretaria Municipal da Educação, nos seguintes horários: das 8h às 12h e das 13h às 17h.

##### 9.2. Quanto ao recebimento:

9.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela Secretaria Municipal de Educação – SME;

9.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de Recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas, e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.



**9.3.** Deverá constar tanto do recibo como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item(ns) recebido e o local do recebimento.

**9.4.** O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de 02 (dois) dias, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quando ao prazo de entrega

**9.5.** O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão do presente contrato, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e criminais inclusive do servidor administrativo que não observou as cláusulas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Durante o prazo de vigência deste contrato, caberá à CONTRATADA:

**10.1.1.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

**10.1.2.** Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

**10.1.3.** Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**10.1.4.** Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), contado da sua notificação;

**10.1.5.** Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante;

**10.1.6.** Não transferir, subcontratar ou ceder, total ou em partes, a qualquer título os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação dos instrumentos objetos do presente Contrato, salvo quando expressamente autorizado pela Secretaria Municipal de Educação – SME;

**10.1.7.** Manter durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato total compatibilidade no que diz respeito às responsabilidades assumidas no ato da contratação, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**10.1.8.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual;

**10.1.9.** Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração;

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Além das obrigações resultantes da Lei nº. 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Secretaria Municipal de Educação – SME:

**11.1.1.** Solicitar a entrega do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Compra ou Aquisição.



**1.2.** Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

**11.1.3.** Fiscalizar a entrega do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

**11.1.5.** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da entrega do objeto contratual;

**11.1.6.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo.

**11.1.7.** Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

**12.2.** O processo de fiscalização de entrega e recebimento do objeto da presente licitação ocorrerão sob responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação – SME, na pessoa de seu representante e na presença de funcionários da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

**I.** Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

**II.** Multas, cumulativa ou não com as demais sanções, nas seguintes formas:

a) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso na entrega do produto, decorridos 30 (trinta) dias em atraso o contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;

b) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;

c) 5% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato – caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais – entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea “a”, ou os serviços forem prestados fora das especificações constantes do termo de referência e da proposta da contratada.

**III.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

**IV.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**13.2.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de

cadastro de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 e suas alterações, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital originário e no contrato e das demais cominações legais.

**13.3.** O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá ser descontado de acordo com o parágrafo quarto desta cláusula, ou ainda, a critério da contratante, via Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, ficando a contratada obrigada a comprovar o recolhimento mediante a apresentação da cópia do referido documento. O DAM poderá ser obtido no sítio da Secretaria de Finanças do Município de Fortaleza – SEFIN, [www.sefin.fortaleza.ce.gov.br](http://www.sefin.fortaleza.ce.gov.br).

**13.4.** Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito será cobrado judicialmente.

**13.5.** No caso de a contratada ser credora de valor suficiente, a contratante poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

**13.6.** Se a multa aplicada for superior ao valor dos pagamentos eventualmente devidos, responderá a contratada pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

**13.7.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do §2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**13.8.** A sanção estabelecida no inciso IV desta cláusula é de competência exclusiva do Senhor Secretário Municipal de Educação, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do §3º, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**13.9.** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações cometidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**14.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela contratante, com as consequências previstas abaixo:

**14.1.1.** A rescisão contratual poderá ser:

- Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII o art. 78, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo de licitação desde que haja conveniência da contratante;
- Judicial, nos termos da legislação.

**14.2.** Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**14.3.** Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

**14.4.** A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79, acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.



### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

**15.1.** O contratante deverá prestar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em conformidade com o disposto no art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993, vedada a prestação de garantia através de Título da Dívida Agrária.

**15.2.** Na garantia deverá estar expresso prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo de vigência da ata de registro de preços ou do contrato.

**15.3.** A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**15.4.** A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando o licitante sujeito às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

**15.5.** Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem **25.1** do edital.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

**16.1.** Fica eleito o foro do Município de Fortaleza, do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Coordenadoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Local e data

(nome do representante)  
CONTRATANTE

(nome do representante)  
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

(nome da testemunha 1)

RG:  
CPF:

(nome da testemunha 2)

RG:  
CPF:

Visto:

(Nome do(a) procurador(a)/assessor(a) jurídico(a) da CONTRATANTE)

