

ORIGEM DA LICITAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SME
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2013
PROCESSO Nº:	1504113259996/2013
OBJETO:	A SELEÇÃO DE EMPRESA PARA O REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÕES FUTURAS E EVENTUAIS DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO GRÁFICA DE FOLDERS, PANFLETOS, JORNAIS, CARTILHAS, PASTAS, CARTAZES, FORMULÁRIOS, ETIQUETAS E OUTROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA REDE DE ENSINO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS.

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, receberá e abrirá até horas, data e local abaixo indicados os envelopes contendo as **PROPOSTAS DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** referentes à licitação objeto deste instrumento para a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação do 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, dos Decretos Municipais nºs 11.251 de 10/09/2002 e 12.255 de 06/09/2007 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, com suas alterações, do Decreto Federal 7.903 de 23 de janeiro de 2013 e do disposto no presente edital e seus anexos, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇO.

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 e 12.255, de 06 de setembro de 2007, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e o Decreto Federal 7.903 de 23 de janeiro de 2013, bem como todo o disposto no presente edital e seus anexos.



4. DO OBJETO: Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições dos serviços de impressão gráfica de folders, jornais, cartilhas, pastas, cartazes, formulários, etiquetas e outros, para atender às necessidades da Rede de Ensino da Prefeitura Municipal de Fortaleza, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do 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 e 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.

6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

6.1. **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 17/06/2013.

6.2. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 02/07/2013, às 09h00min.

6.3. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 02/07/2013, 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. DO ENDEREÇO PARA A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. A documentação de habilitação deverá ser entregue no endereço sito à Rua do Rosário, 77, - Centro – Ed. Comte. Vital Rolim – Sobreloja e Terraço, Fortaleza-Ce, CEP. 60055-090.

7.2. A documentação de habilitação 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:

- a) Projeto/Atividade 24.901.12.122.0002.2002.0023, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- b) Projeto/Atividade 24.901.12.122.0006.2008.0002, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- c) Projeto/Atividade 24.901.12.368.0014.1010.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- d) Projeto/Atividade 24.901.12.365.0014.2027.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;



- e) Projeto/Atividade 24.901.12.365.0014.2029.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- f) Projeto/Atividade 24.901.12.368.0014.2143.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- g) Projeto/Atividade 24.901.12.368.0057.1009.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- h) Projeto/Atividade 24.901.12.366.0061.2078.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- i) Projeto/Atividade 24.901.12.366.0061.2078.0002, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- j) Projeto/Atividade 24.901.12.364.0014.2274.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.100 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- k) Projeto/Atividade 24.901.12.366.0106.1360.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de 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 garantido 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. 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 do lote, incluídos todos os custos diretos e indiretos, de acordo com o especificado neste edital.

10.2. Proposta de Preços, contendo:

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

10.3. O campo “Informações Adicionais” poderá ser utilizado a critério do licitante.

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

10.5. 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 do lote.

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

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, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e com as especificações técnicas, quantitativos, indicação da marca e/ou fabricante e demais informações relativas ao bem ofertado.

14.2. Prazo de validade não 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 e demais ônus atinentes à entrega do objeto.

14.6. A DECLARAÇÃO DO LICITANTE de que responde por todos os prejuízos, perdas e danos que venham a ocorrer referentes ao transporte e entrega do produto, caso venha a ser contratada.

14.7. 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.

14.8. No caso de a 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.

14.9. 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 do Município de Fortaleza, compatível com o ramo do objeto licitado, que substituirá os documentos referentes à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal que sejam exigidos neste edital, desde que, quando da verificação pelo Pregoeiro, seja constatado que a documentação exigida está atualizada e regularizada no Cadastro. O CRC



não substituirá os documentos que, solicitados no instrumento convocatório, não tenham sido apresentados no setor de cadastro da CPL.

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. Pelo menos 03 (três) ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou empresas privadas comprovando que o licitante executa ou executou o objeto semelhante ao desta licitação **e seu desempenho satisfatório**.

15.4.1.1. 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.

15.4.2. ALVARÁ de funcionamento, expedidos pelo município sede do licitante, com atividade compatível com o objeto da licitação, dentro do seu prazo de validade.

15.4.3. Declaração explícita de que possui, em seu parque gráfico, máquina de, no mínimo, quatro cores e máquina de, no mínimo, 2 cores (reversível), em bom estado de conservação e uso e com condições de garantir a qualidade dos serviços de impressão a serem prestados, declarando, ainda, a disponibilidade das mesmas para produção dos itens demandados.

15.4.4. Relação nominal das máquinas a serem utilizadas para a prestação de serviços, contendo a descrição e o ano de fabricação das mesmas.

15.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.5.1. Certidão negativa de falência, 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.

15.5.2 No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da Certidão exigida no item 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:

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

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 10% 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. 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.

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

15.6.4. 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 existentes, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

15.6.5. 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.

15.6.6. 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**, observado o estabelecido nas condições definidas neste edital.

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

17.1.2. **A proposta final para o lote não poderá conter item com valor superior ao estimado pela administração, sob pena de desclassificação, independente do valor total do lote, devendo o licitante readequar o valor do(s) item(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 no lote, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

17.2. Serão desclassificadas as propostas de preços:

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

17.2.2. Com preços dos ITENS/LOTES superiores aos constantes do mapa de preços no processo em epígrafe ou comprovadamente inexequíveis após a fase de lances.

17.2.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

18. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

18.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licitacao@fortaleza.ce.gov.br, informando o número deste pregão no sistema do Banco do Brasil e o órgão interessado.

18.2. 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.

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

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

18.4. 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.

19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. 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.

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

19.3. A falta de manifestação, conforme o subitem 19.1 deste edital importará na decadência do direito de recurso.

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

19.5. 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.

20. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

20.2. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores dos lotes serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o anexo IV deste edital.

20.2.1. 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.

20.3. Os licitantes classificados em primeiro lugar e os que aceitarem a condição constante do item 20.3.1. acima para registro dos preços em ata 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.

20.4. 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.

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



21. 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 no 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.

21.1.1. O licitante que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 14, do Decreto Municipal nº 11.251/2002 e na legislação pertinente, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, estará sujeito às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa cumulativa com as demais sanções, conforme estabelecido no contrato;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Fortaleza por prazo não superior a 2(dois) anos);

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

21.2. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

21.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditória, na forma da lei.

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza será o órgão gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este edital.

22.2. A Ata de Registro de Preços elaborada conforme o Anexo IV será assinada pelo titular da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, órgão gestor do Registro de Preços, ou, por delegação, por seu substituto legal, pelo titular do órgão participante – Secretaria Municipal da Educação, ou, por delegação, por seu substituto legal, e pelos representantes de cada um dos fornecedores legalmente credenciados e identificados.

22.3. 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 os serviços ora licitados com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência de classificação do certame.

22.4. 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.



22.5. 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.

22.6. 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 A do Termo de Referência deste edital.

22.7. 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.

22.8. 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.

22.8.1. 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.

22.9. 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.

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. 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.

22.13. A Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza – CL 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.

22.14. 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.



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

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

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

22.18. 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.

23. DO CONTRATO

23.1. 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.

23.2. 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.

24. DA GARANTIA CONTRATUAL

24.1. 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 à prestação de garantia através de Título da Dívida Agrária.

24.2. 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.

24.3. 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.

24.4. 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.

24.5. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 24.1 deste edital.



25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. 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.

25.2. 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.

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

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

25.5. 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.

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

25.7. 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.

25.8. 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.

25.9. 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.

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

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

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

26. DOS ANEXOS



26.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – ORGÃO PARTICIPANTE

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IV – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

Fortaleza - CE, 11 de junho de 2013.

Secretario Municipal de Educação.

Aprovação expressa da assessoria jurídica

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

2. DO OBJETO: Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições dos serviços de impressão gráfica de folders, jornais, cartilhas, pastas, cartazes, formulários, etiquetas e outros, para atender às necessidades da Rede de Ensino da Prefeitura Municipal de Fortaleza, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do Anexo I – Termo de Referência deste edital.

2.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, com a forma de fornecimento por demanda.

3. DA JUSTIFICATIVA: 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 no Termo de Referência anexo a esta justificativa técnica, 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.

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. 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:

- a) Projeto/Atividade 24.901.12.122.0002.2002.0023, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- b) Projeto/Atividade 24.901.12.122.0006.2008.0002, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- c) Projeto/Atividade 24.901.12.368.0014.1010.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- d) Projeto/Atividade 24.901.12.365.0014.2027.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- e) Projeto/Atividade 24.901.12.365.0014.2029.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- f) Projeto/Atividade 24.901.12.368.0014.2143.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- g) Projeto/Atividade 24.901.12.368.0057.1009.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- h) Projeto/Atividade 24.901.12.366.0061.2078.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- i) Projeto/Atividade 24.901.12.366.0061.2078.0002, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;



- j) Projeto/Atividade 24.901.12.364.0014.2274.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.100 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- k) Projeto/Atividade 24.901.12.366.0106.1360.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. O material e os quantitativos licitados são os abaixo discriminados:

ITEM	MATERIAL	UNID	QUANT
1	Folder 1: Formato 10 X 21 (fechado); papel couchê liso 170g; 4X4 cores; duas dobras, sendo 30 modelos diferentes; entrega parcelada; Com prova sherpa.	UND	30.000
2	Folder 2: Formato 10 X 21 (fechado); papel reciclato 180g; 4X4 cores; duas dobras, sendo 10 modelos diferentes; entrega parcelada; Com prova sherpa.	UND	10.000
3	Folder 3: Formato 21 X 29,7 cm (aberto); papel couchê liso 240g; 4X4 cores; uma dobra; sendo 30 modelos diferentes; acabamento com faca de corte especial e vincado, entrega parcelada; Com prova sherpa.	UND	30.000
4	Folder 4: Formato 14,5 X 21 cm (fechado); papel reciclato 180g; 4X4 cores; duas dobras; com faca de corte especial e vincado, sendo 05 modelos diferentes; entrega parcelada; Com prova sherpa.	UND	5.000
5	Folder Especial 1: Formato 42 x 13,5cm (aberto), papel couchê fosco 180g, 4 x 4 cores, uma dobra, laminação fosca (frente e verso), faca de corte especial, 15 modelos, entrega parcelada, Com prova sherpa.	UND	15.000
6	Folder Especial 2: Formato 42 x 13,5cm (aberto), papel reciclato 180g, 4 x 4 cores, uma dobra, laminação fosca (frente e verso), faca de corte especial, 15 modelos, entrega parcelada, Com prova sherpa	UND	20.000
7	Folder Especial 3: Formato 54 x 20cm (aberto), papel couchê liso 180g, 4 x 4 cores, uma dobra, vinco, faca de corte especial, 50 modelos, entrega parcelada, Com prova sherpa	UND	150.000
8	Panflete 1: Formato: 15 X21 cm; 4X4 cores, papel off set 90g; sendo 250 modelos diferentes; entrega parcelada; Com prova sherpa.	UND	250.000
9	Panflete 2: Formato: 15 x 21 cm; 4x4 cores, papel reciclato 90g; sendo 20 modelos diferentes; entrega parcelada; Com prova sherpa.	UND	20.000
10	Panflete 3: Formato: 15X23cm, 4X4 cores, papel couchê liso 180g. sendo 12 modelos diferentes; entrega parcelada; Com prova sherpa.	UND	120.000
11	Panflete 4: Formato: 14,2X19,6, 4X0, papel off set 75g; sendo 50 modelos diferentes; entrega parcelada; Com prova sherpa.	UND	50.000
12	Panflete 5: Formato: 14,2 x 19,6, 4X0, papel reciclato 75g; sendo 10 modelos diferentes; entrega parcelada; Com prova sherpa.	UND	10.000

13	Panfleto 6: Formato: 19 x 8 cm (aberto), 4 x 0, papel reciclato 75g; sendo 5 modelos diferentes; entrega parcelada; Com prova sherpa.	UND	5.000
14	Livreto 1 - Capa: Formato 10 X 15cm (fechado); papel couchê liso 230g; 4X4 cores. Miolo: Formato 10 X 15cm (fechado); papel off set 90g; 4X4 cores; 52 páginas; sendo 10 modelos diferentes; acabamento com grampo; entrega parcelada; Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	UND	50.000
15	Livreto 2 - Capa: Capa: Formato 10 X 15cm (fechado); papel couchê liso 230g; 4X1 cores. Miolo: Formato 10 X 15cm (fechado); papel off set 75g; 1x1 cores; 52 páginas; sendo 15 modelos diferentes; acabamento com grampo; Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	UND	30.000
16	Livreto 3 - Capa: Formato 10 X 15cm (fechado); papel couchê liso 230g; 4X1 cores. Miolo: Formato 10 X 15cm (fechado); papel off set 75g; 4X4 cores; 72 páginas; sendo 03 modelos diferentes; entrega parcelada; acabamento com grampo; Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	UND	15.000
17	Livreto Especial – Capa: Formato 42 x 13,5cm (aberto), papel couchê fosco 230g, 4 x 4 cores, grampo, laminação fosca (frente), faca de corte especial; miolo: Formato 42 x 13,5cm (aberto), 72 páginas papel couchê fosco 120g, 4 x 4 cores, grampo, faca de corte especial, 15 modelos, entrega parcelada, Com prova sherpa. 15 modelos, entrega parcelada, Com prova sherpa.	UND	15.000
18	Jornal - Formato: 41 X 30cm (aberto); papel reciclato 90g; impressão 4X4 cores; duas dobras. Modelos: 12 modelos diferentes; com prova sherpa	UND	192.000
19	Marcador de texto - Formato: 21 X 5 cm; reciclato 240g; impressão 4 x 4 cores; faca de corte especial, laminação fosca (frente e verso) Modelos: 24 modelos diferentes; entrega parcelada; Com prova sherpa.	UND	6.000.000
20	Cartilha 1 - Capa: Formato 14,8 X 21cm; papel couchê 230g; 4 X 4 cor. Miolo: Formato 14,8 X 21cm; papel off set 90g; 4 X 4 cores; 64 páginas; Modelos: 60 modelos diferentes, entrega parcelada; acabamento com grampo; Capa com prova sherpa e miolo com prova digital	UND	90.000
21	Cartilha 2 - Capa: Formato 14,8 X 21cm; papel reciclato 230g; 4 X 4 cor. Miolo: Formato 14,8 X 21cm; papel reciclato 90g; 4 X 4 cores; 64 páginas; Modelos: 5 modelo diferentes; Capa com prova sherpa e miolo com prova digital	UND	10.000
22	Cartilha 3 - Capa: Formato 14,8 X 21cm; papel couchê 230g; 4 X 1 cor. 22 Cartilha 3 - Capa: Formato 14,8 X 21cm; papel couchê 230g; 4 X 1 cor. Miolo: Formato 14,8 X 21cm; papel off set 90g; 1 X 1 cores; 64 páginas; Modelo: 15 modelos diferente; Capa com prova sherpa e miolo com prova digital	UND	30.000
23	Cartilha 4 - Capa: Formato 14,8 X 21cm; papel couchê 230g; 4 X 1 cor. Miolo: Formato 14,8 X 21cm; papel off set 90g; 1 X 1 cores; 80	UND	15.000

	páginas; Modelo: 15 modelos diferentes; Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.		
24	Cartilha 5 - Capa: Formato 21 X 21cm (formato fechado); papel reciclato 230g; 4 X 1 cor. Miolo: Formato 21 X 21 cm (formato fechado); reciclado 90g; 4 X 4 cores; Páginas: 100. Acabamento: Lombada, colada e costura; Modelo: 05 modelos diferentes; Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	UND	10.000
25	Pasta institucional – Formato: 31 X 44 cm (aberto); papel cartão supremo; 300g; 4X0 cor, com laminação fosca. Bolso: 15 X 23cm; cartão supremo 300g; com impressão 4 x 0; corte especial; corte/vinco; Modelo: 02 modelos diferente; entrega parcelada; com prova sherpa.	UND	30.000
26	Pastas 1 – Formato: 31.5x44cm, 4x1 cores Tinta Escala em Cartão Duodesign 300g, com faca de corte especial, laminação fosca. Fotolito Incluso bolso: 10x22cm, com impressão 4 x 0 em Cartão Duodesign 300g; Corte especial, Corte/Vinco; com bloco de 20 folhas no formato 15 x 21cm, 4 x 0 cor, papel offset 75g, colado. Modelo: 30 modelos diferente, entrega parcelada; com prova sherpa.	UND	30.000
27	Cartaz 1: Formato: A3; papel couchê liso; 120g; 4X0 cor. Com fita dupla face em quatro pontos; Modelos: 25 modelos diferentes; entrega parcelada; com prova sherpa	UND	25.000
28	Cartaz 2: Formato A2; papel couchê liso; 120g; 4X0 cor. Com fita em cinco pontos; Modelos: 30 modelos diferentes; entrega parcelada; com prova sherpa.	UND	30.000
29	Cartaz 3: Formato A2; papel reciclato; 120g; 4X0 cor. Com fita em cinco pontos; Modelos: 10 modelos diferentes, entrega parcelada; com prova sherpa.	UND	10.000
30	Cartaz 4: Formato: A3; papel reciclato; 120g; 4X0 cor. Com fita em quatro pontos; Modelos: 10 modelos diferentes, entrega parcelada; com prova sherpa.	UND	10.000
31	Cartaz 5: Formato: 19 x 60cm; papel couchê 120g; 4X0 cor. Com fita em quatro pontos; Modelos: 10 modelos diferentes, entrega parcelada; com prova sherpa.	UND	10.000
32	Cartaz 6: Formato: 40 x 95cm, papel couchê 120g, 4 x 0 cor, Com fita dupla face em 8 pontos, faca de corte especial; Modelos 10 modelos diferentes, com prova sherpa, entrega parcelada.	UND	10.000
33	Crachá 1: Formato: 10 X 15cm; papel cartão supremo; 250g; 4 X 0 com furo e cadarço; Modelo: 50 modelos diferentes, entrega parcelada; com prova sherpa.	UND	15.000
34	Crachá 2: Formato: 10 X 15cm; papel reciclato; 250g; 4 X 0 com furo e cadarço; Modelo: 20 modelos diferentes, entrega parcelada; com prova sherpa.	UND	6.000
35	Formulário: Formato 21 x 29,7cm, confeccionado no papel autocopiativo 100/2 vias, sendo a 1º em papel CB55G, 2º via em papel CFB54G, impressão 1 x 0 cor, sendo 02 modelos; entrega parcelada.	BL.	750
36	Etiqueta de visitante: Formato: 5 x 3 cm; Cor: 4 x 0; Papel adesivo brilhoso; Modelos: 03 modelos diferentes; entrega parcelada; Acabamento: corte falso, em cartela no tamanho A4; Modelos: 3 modelos diferentes; Com prova sherpa	UND	70.000

37	Etiqueta 1: Formato: 5,5 x 3 cm; Cor: 4 x 0; Papel adesivo brilhoso; Modelos: 10 modelos diferentes; Acabamento: corte falso, em cartela no tamanho A4; Com prova sherpa.	UND	10.000
38	Adesivo Button – formato 6 x 6, 4 x 0 cor, em papel adesivo, com faca de corte especial, 50 modelos, com prova sherpa, entrega parcelada	UND	500.000
39	Adesivo Button 2 – formato 15 x 15cm, 4 x 0 cor, em papel adesivo, com faca de corte especial, 10 modelos, com prova sherpa, entrega parcelada.	UND	100.000
40	Calendário de parede - 13 folhas, 42x60cm, 4x0 cores, papel couchê liso 180g, 5 modelos, prova sherpa, entrega parcelada, com furo, espiral pendente.	UND	2.500
41	Capa de Processo - Formato: 44X31 (formato aberto), 4 x 1 cor, papel offset 180g/m ² , acabamento com vinco; Modelos: 2 modelos diferentes; entrega parcelada; com prova sherpa.	UND	20.000
42	Ficha individual dos alunos: Modelo: Ofício 2, papel off set 150g/m ² , impressão frente e verso (preto e branco) 1x1 cor; Modelos: 02 modelos diferentes; .	UND	300.000
43	Histórico escolar - Modelo: Ofício 2, papel off set 150g/m ³ , impressão frente e verso (preto e branco) 1x1 cor; Modelo: 02 modelos diferentes; com prova sherpa.	UND	300.000
44	Diário de Classe 1: Diário de Classe Educação Infantil; Capa: 44 X 32cm, 4X1 cores, papel cartão duo design, 300g, com laminação fosca.; Miolo 1: 22 X 32cm, 1X1 cor, papel offset 70g, pág. 132.; Miolo 2: 43 X 32cm, 1X1 cor, papel offset 70g, 4 páginas; Acabamento: com espiral, dobra e furo; Modelo: 01 modelo; Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	UND	4.500
45	Diário de Classe 2: Diário de Classe 2 ^a a 5 ^a Séries; Capa: 44 X 32cm, 4X1 cores, papel cartão duo design, 300g, com laminação fosca.; Miolo 1: 22 X 32cm, 1X1 cor, papel offset 70g, pág. 60pgs.; Miolo 2: 43 X 32cm, 1X1 cor, papel offset 70g.; Miolo 3: 32,6 X 32, 14 páginas, 1X1 cor, papel off set 70g.; Acabamento: com espiral, dobra e furo; modelo: 01; Capa com prova sherpa e miolo com prova digital	UND	8.000
46	Diário de Classe 3: Diário de Classe EJA ; Capa: 44 X 32cm, 4X1 cores, papel cartão duo design, 300g, com laminação fosca. Miolo 1: 21,9 X 32cm, 1X1 cor, papel offset 70g, pág. 128pgs.; Miolo 2: 42 X 32cm, 1X1 cor, papel offset 70g.; Acabamento: com espiral, dobra e furo; Modelo: 01; Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	UND	1.500
47	Diário de Classe 4: Diário de Classe 6 ^a a 9 ^a Séries; Capa: 44 X 32cm, 4X1 cores, papel cartão duo design, 300g, com laminação fosca.; Miolo 1: 22 X 32cm, 1X1 cor, papel offset 70g, pág. 62pgs.; Miolo 2: 43 X 32cm, 1X1 cor, papel offset 70g.; Miolo 3: 32,6 X 32, 1X1 cor, papel off set 70g. Acabamento: com espiral, dobra e furo; Modelo: 01; Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	UND	30.000

48	Diário de Classe 5: Diário de Classe Educação Física; Capa: 44 X 32cm, 4X1 cores, papel cartão duo design, 300g, com laminação fosca.; Miolo 1: 22 X 32cm, 1X1 cor, papel offset 70g, pág. 50pgs.; Miolo 2: 43 X 32cm, 1X1 cor, papel offset 70g.; Miolo 3: 32,6 X 32, 1X1 cor, papel off set 70g.; Acabamento: com espiral, dobra e furo; modelo: 01;Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	UND	30.000
49	Diário de Classe 6: Educação de Jovens e Adultos – 2º segmento; Capa: 44 X 32cm, 4X1 cores, papel cartão duo design, 300g, com laminação fosca.; Miolo 1: 22 X 32cm, 1X1 cor, papel offset 70g, pág. 64pgs.; Miolo 2: 32,6 X 32cm, 1X1 cor, papel offset 70g., 6páginas; Miolo 3: 43 X 32, 1X1 cor, papel off set 70g.; Acabamento: com espiral, dobra e furo.; Modelo: 01; Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	UND	3.000
50	Certificado 1: Formato: 14,5 X 21cm, cor 4 X 1, papel couchê liso, 300g.;Modelo: 30 modelos diferentes; Com prova sherpa.	UND	30.000
51	Certificado 2: Formato: 14,5 X 21cm, cor 4 X 1, papel reciclato, 300g.; Modelo: 5 modelos diferentes; Com prova sherpa.	UND	5.000
52	Certificado 3: Formato: 21 X 29,7 cm, cor 4 X 1, papel couchê, 300g.; Modelo: 5 modelos diferentes; Com prova sherpa.	UND	5.000
53	Certificado 4: Formato: 21 x 29,7cm, 4 x 1, papel reciclato 240g; Modelos: 5 modelos diferente; Com prova sherpa.	UND	5.000
54	Cédula eleitoral Formato: 21x29,7 cm, em papel offset 120g, cor 1x0.Modelo: 01	UND	5.000
55	Livro 1 - Capa: 16X23 cm (formato fechado), papel cartão 300g, 4X1 cores; capa com laminação fosca; Miolo: 16X23 cm (formato fechado), papel off set 75g, 1X1, 100 páginas; Modelo: 20 modelos diferentes; acabamento com lombada quadrada; capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	UND	50.000
56	Livro 2 - Capa: 16X23 cm (formato fechado), papel cartão 300g, 4X1 cores. capa com laminação fosca; Miolo: 16X23 cm (formato fechado), papel off set 75g, 4X4, 100 páginas; Modelo: 20 modelos diferentes; acabamento com lombada quadrada; Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	UND	50.000
57	Livro 3 - Capa: 16X23 cm (formato fechado), papel cartão 300g, 4X1 cores. capa com laminação fosca; Miolo: 16X23 cm (formato fechado), papel off set 75g, 1X1, 200 páginas; Modelos: 10 modelos diferentes; acabamento com lombada quadrada; Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	UND	20.000
58	Livro 4 - Capa: 16X23 cm (formato fechado), papel cartão 300g, 4X1 cores. capa com laminação fosca; Miolo: 16X23 cm (formato fechado), papel off set 75g, 1X1, 200 páginas; Modelo: 10 modelos diferentes; acabamento com lombada quadrada; Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	UND	20.000
59	Livro do ano: Capa: 41 X 23,5 cm (formato aberto), capa de papelão revestida com papel couchê 120g, 4 x 4 cores, com guarda; Miolo: 41 X 23,5 cm, couchê liso 120g, 4X4, 96 páginas; com laminação fosca; Acabamento: com lombada quadrada, vinco, costurado e colado; Modelo: 2 modelos diferentes; Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	UND	6.000

60	Agenda do professor: capa no formato 47,6 x 32,6cm, 4 x 4 cor, em couchê 120g, com papelão 18g, sem impressão guarda no formato 43x28cm, 4 x 0 cor, no papel couchê 120g, miolo com 306 páginas no formato 21 x 28cm, 1 x 1 cor, no offset 75g, aberturas com 28 páginas intercaladas no miolo, no formato 21 x 21cm, 4 x 4 cores, no papel couchê liso 240g, bolso na segunda capa no 15 X 23cm, com impressão 4 x 0, faca de corte especial, colado, com vinco e dobra. Acabamento: Espiral, dobra e furo com Wire-o. Modelo: 1 model, laminação fosca na capa; Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	UND	15.000
61	Lâmina avulsa - 21x29.7cm(aberto), 4x4 cores, Couche Fosco 240g, com faca de corte especial, vinco e laminação fosca, com 10 modelos diferentes; com prova sherpa.	UND	1.200.000
62	Cartão de visita - Formato: 9X5cm, papel couchê 180g, 4X4 cores, com laminação fosca (frente e verso); Modelos: 80 modelos diferentes; Com prova sherpa.	UND	10.000
63	Cartão 1: Formato: 10 x 15cm; Cor: 4 x 4 cores; Papel: cartão duodesign 300g.; Acabamento: Laminação fosca; Modelos: 50 modelos diferente; Com prova sherpa.	UND	100.000
64	Cartão 2: Formato: 10 x 15cm; Cor: 4 x 4 cores; Papel: reciclato 300g.; Acabamento: Laminação fosca; Modelos: 25 modelos diferente; Com prova sherpa.	UND	25.000
65	Caixa para cartão: 22.5x23.7cm, 4x1 cores Tinta Escala em Cartão Duodesign 300g. Corte/Vinco, Corte especial, aplicação verniz ou hot stamp; Modelos: 10 modelos diferentes; Com prova digital e boneco	UND	10.000
66	Bloco de anotações: Formato Capa: 30.3x21cm, 4x1 cores, em papel Cartão 250g; com laminação fosca, Formato Miolo: 1 via 15x21cm, 1X0 cores, papel, Off-set 75g ; Acabamento: Colado ; Modelos: 20 modelos diferentes; capa com prova sherpa e miolo com prova digital; acabamento colado com 50 folhas.	UND	20.000
67	Revista (10 modelos) Capa no formato 29,7x42,6, 4x4 cores em reciclato 150g.Miolo com 96 páginas, 21x29,7cm, 4 cores em reciclado 90g. Dobrado e grampeado; Capa com prova sherpa e miolo com prova digital.	UND	20.000
68	Envelope Institucional - ofício: Formato: 50x40cm, 4x0 cores, Off-set 120g, Faca com Corte/Vinco, Corte especial. Modelos: 2 modelos diferentes, entrega parcelada; com prova sherpa.	UND	20.000
69	Envelope Institucional - carta: Formato 26x26.5cm, 4x0 cores Tinta Escala em Off-set 120g. Faca com Corte/Vinco, Corte especial; Modelos: 2 modelos diferentes, entrega parcelada; com prova sherpa.	UND	20.000
70	Envelope Institucional - A5: Formato 31x40cm, 4x0 cores, papel Off-set 120g. Fitolito Incluso Faca com Corte/Vinco, Corte especial; Modelos: 2 modelos diferentes, entrega parcelada; com prova sherpa.	UND	20.000

71	Envelope Institucional – A3: Formato 62x41cm(aberto), 4x0 cores, papel Off-set 120g. Fotolito Incluso Faca com Corte/Vinco, Corte especial; Modelos: 2 modelos diferentes, entrega parcelada; com prova sherpa.	UND	30.000
72	Papel Timbrado Institucional: Formato: 21 x 29,7, papel offset 90g, 4 x 0 cores; Modelos: 2 modelos diferentes, entrega parcelada; com prova sherpa.	UND	20.000
73	Embalagem para CD: Formato: 42,5cm x 12,5 cm, papel cartão duodesign 250g, 4 x 4 cores, faca de corte especial, duas dobras, vincado, laminação fosca na frente, 5 modelos, entrega parcelada, prova sherpa.	UND	5.000
74	Etiquetas Correspondência – Formato: 8,9 x 2,8 cm, papel adesivo, 4 x 0 cores, acabamento em corte falso e em cartela no tamanho A4. 2 modelo, entrega parcelada	UND	10.000
75	Folha de Despacho: Formato 21 x 30,8; 1 x 0 cor; papel offset 75 g, Modelo: 2 modelos diferentes, acabamento colado c/ 100 folhas.	BL.	20.000
76	Ficha de matrícula: Formato 21,5 x 35,5 cm; 1x0 cor; off set 75g; modelo: 1 modelo	UND	80.000
77	Impressão digital colorida em tamanho A4, papel couchê 80Kg, modelos variados, entrega parcelada;	UND	8.000
78	Impressão digital colorida em tamanho A4, papel reciclato 80Kg, modelos variados, entrega parcelada;	UND	5.000
79	Impressão digital P&B em tamanho A4, papel couchê 80Kg, modelos variados, entrega parcelada;	UND	2.000
80	Impressão digital P&B em tamanho A4, papel reciclato 80Kg, modelos variados, entrega parcelada;	UND	2.000
81	Impressão digital colorida em tamanho A5, papel couchê 80Kg, modelos variados, entrega parcelada;	UND	10.000
82	Impressão digital colorida em tamanho A5, papel reciclato 80Kg, modelos variados, entrega parcelada;	UND	8.000
83	Impressão digital P&B em tamanho A5, papel couchê 80Kg, modelos variados, entrega parcelada;	UND	4.000
84	Impressão digital P&B em tamanho A5, papel reciclato 80Kg, modelos variados, entrega parcelada;	UND	2.000
85	Impressão digital colorida em tamanho A3, papel couchê 80Kg, modelos variados, entrega parcelada;	UND	8.000
86	Impressão digital colorida em tamanho A3, papel reciclato 80Kg, modelos variados, entrega parcelada;	UND	5.000
87	Impressão digital P&B em tamanho A3, papel couchê 80Kg, modelos variados, entrega parcelada;	UND	3.000
88	Impressão digital P&B em tamanho A3, papel reciclato 80Kg, modelos variados, entrega parcelada;	UND	2.000
89	Impressão digital colorida em tamanho A2, papel couchê 80Kg, modelos variados, entrega parcelada;	UND	4.000

90	Impressão digital colorida em tamanho A2, papel reciclato 80Kg, modelos variados, entrega parcelada;	UND	4.000
91	Encadernação A4 em espiral capa e contracapa em lâmina PVC, quantidades e modelos variados;	UND	40.000
92	Encadernação A5 em espiral capa e contracapa em lâmina PVC, quantidades e modelos variados;	UND	20.000
93	Cópia colorida A4, papel AP 24Kg, quantidade e modelos variados, entrega parcelada;	UND	10.000
94	Cópia comum P&B, tamanho 15x21, papel sulfite 75g, quantidades e modelos variados, entrega parcelada;	UND	2.000.000
95	Cópia comum A4, papel sulfite 75g, quantidades e modelos variados, entrega parcelada;	UND	2.000.000
96	Impressão digital colorida em tamanho A3, papel adesivo, modelos variados, corte simples ou falso, entrega parcelada;	UND	10.000
97	Impressão digital P&B em tamanho A3, papel adesivo, modelos variados, entrega parcelada;	UND	3.000
98	Impressão digital colorida em adesivo de vinil, modelos variados	M ²	600
99	Banner confeccionado em lona vinil, formatos diversos, impressão digital, policromia, acabamento com terminais em tubo PVC rígido e sustentação por fio de nylon, quantidade e modelos variados, entrega parcelada	M ²	300
100	Crachás confeccionados no tamanho A6, papel cartão supremo 80kg, 4X0 cores, com cordão e furo. Modelos variados e entrega parcelada.	UND	3.000
101	Crachás confeccionados no tamanho A6, papel reciclato 80kg, 4X0 cores, com cordão e furo. Modelos variados e entrega parcelada.	UND	2.000
102	Copia xerográfica p/b em papel sulfite 75 gramas	Metro linear	1.000
103	Plotagem em p/b em papel sulfite 75 gramas	Metro linear	300
104	Plotagem em color em papel sulfite 75 gramas	Metrolinear	100

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Executar o objeto em perfeita conformidade com as condições deste instrumento e seus anexos.
- 6.2. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.

- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.
- 6.8. Apresentar Portfólio (modelos de preferência com colofão/crédito) comprovando a execução dos serviços compatíveis, em características correspondentes aos descritores constantes nesta licitação, para análise no que se refere à qualidade de impressão, fidelidade de cores e qualidade de acabamento.
- 6.9. Franquear a visita a seu parque gráfico para que seja inspecionado pelos técnicos da contratante a fim de que possa ser comprovado o atendimento às exigências deste Termo de Referência e do Edital.
- 6.10. Estar habilitada a produzir e entregar materiais solicitados em até 48 (quarenta e oito horas) horas a partir da data e hora de entrega do arquivo com a peça gráfica a ser produzida, quando se tratar de peças gráficas relativas a projetos que tenham data pré-estabelecida para execução por parte da contratante.
- 6.11. Apresentar documentos de cobrança claros e detalhados, acompanhados de todos os anexos exigidos pela legislação.
- 6.12. Acolher, em seu parque gráfico, um representante da contratante para acompanhar a impressão e o acabamento do material solicitado, sempre que for de interesse da contratante e quando avisado com 24 horas de antecedência.
- 6.12.1. Para empresas com o parque gráfico fora da cidade de Fortaleza, haverá a necessidade de dispor de passagens aéreas ou terrestres, hospedagem, locomoção e todas as despesas pertinentes à visita do técnico indicado pela contratante a fim de realizar o acompanhamento da produção dos impressos gráficos em todas as etapas do processo.
- 6.13. Produzir até quatro trabalhos simultaneamente.
- 6.14. Efetuar a troca dos materiais defeituosos, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, podendo este prazo ser reduzido de acordo com a necessidade da contratante.
- 6.15. Recolher, por sua conta e inteira responsabilidade, todos os impostos, taxas e contribuições que incidam sobre os serviços decorrentes, inclusive os de natureza social, trabalhista e previdenciária.
- 6.16. Manter total sigilo em relação ao conteúdo do material até a efetiva entrega.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento, onde deve estar indicado o conteúdo, o local da entrega, a especificação e o quantitativo do material a ser entregue.
- 7.2. 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.
- 7.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.



- 7.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
7.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
7.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

8. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

8.1. Quanto à entrega:

8.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em perfeita conformidade com as especificações e condições estabelecidas no quadro constante do item 5 deste Anexo I, no local indicado pela Contratante no momento da solicitação e no prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da solicitação.

8.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

8.2. Quanto ao recebimento:

8.2.1. Formas de recebimento:

8.2.1.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações;

8.2.1.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas neste edital foram atendidas, com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

8.2.2. A fornecedora ficará obrigada a substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sem ônus para o Contratante, o produto que vier a ser recusado, podendo o produto substituído ser submetido a exame técnico.

8.2.3. Responsáveis pelo recebimento:

8.2.3.1. Os produtos objeto da presente licitação somente poderão ser recebidos pelo gestor da presente contratação ou por pessoa formalmente designada por ele para tal.

8.2.3.2. 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.

8.2.3.3. O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens 7.2.3.1 e 7.2.3.2. ensejará a abertura de procedimento disciplinar para apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais.

9. DO PAGAMENTO

9.1. 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 contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, assim como do termo definitivo de recebimento, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, exclusivamente no Banco do Brasil.

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

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



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

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

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

I - Por ato unilateral da Central de Licitação – CL da Prefeitura Municipal, 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.

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



9.9. 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.

9.10. 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 26.6, sendo o prazo para interposição de recurso de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação, de acordo com o item 26.7 deste edital.

9.11. No caso de cancelamento fundamentado no inciso I, alínea “a” do subitem 8.7. deste edital, o titular da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza 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.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.
- b) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.
- c) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 1% (um por cento), em caso de reincidência.
- d) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela contratante, inclusive o cancelamento do registro de preço.

10.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Fortaleza por prazo não superior a 2 (dois) anos;

10.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores da Comissão Permanente de Licitação do município de Fortaleza, pelo prazo de até 5 (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 das demais cominações legais.

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

11. DA FISCALIZAÇÃO



11.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um gestor especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contado a partir da data da sua assinatura.

13. DA GERÊNCIA 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 08 de março de 2013.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. Os prazos de vigência e de execução contratual serão definidos pelo(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços).

14.2. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 12 Lei Federal nº 7892/13.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. 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 à 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 24.1 deste edital.





EDITAL Nº. 676
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 070/2013 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº1504113259996/2013

FL. | 31

ANEXO II - ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Seq.	Órgão/Entidade	ENDEREÇO
1	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Av. Des. Moreira, 2875, Bairro Dionísio Torres, Fortaleza-CE

ANEXO III 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

LOTE ____					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR GLOBAL					
Valor por extenso (_____)					

Local e data

Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)



ANEXO IV – 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 V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº ____/20__
Pregão Eletrônico nº ____
Processo nº ____

Aos __ dias do mês de _____ de 20__, na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, 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 _____ que vai assinada pelo titular da CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, gestora do Registro de Preços, pelo Titular da participante da Ata de Registro de Preços, pelos representantes legais dos detentores do registro de preços, 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 do Decreto Municipal nº 12.255, de 06/09/2007, publicado D.O.M de 25/09/2007.
- III. Nas Leis Federais nº 10.520/02 e n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e no Decreto Federal 7.903/2013.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futuras e eventuais aquisições dos serviços de impressão gráfica de folders, jornais, cartilhas, pastas, cartazes, formulários, etiquetas e outros, para atender às necessidades da Rede de Ensino da Prefeitura Municipal de Fortaleza, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do Anexo I – Termo de Referência deste edital.

Parágrafo Único - 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 contados a partir da data da sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Caberá à Central de Licitações da Prefeitura Municipal 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.

Parágrafo Primeiro – O fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. 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.



Parágrafo Segundo – Na assinatura do contrato 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 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para custear as despesas provenientes do presente registro de preço correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- a) Projeto/Atividade 24.901.12.122.0002.2002.0023, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- b) Projeto/Atividade 24.901.12.122.0006.2008.0002, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- c) Projeto/Atividade 24.901.12.368.0014.1010.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- d) Projeto/Atividade 24.901.12.365.0014.2027.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- e) Projeto/Atividade 24.901.12.365.0014.2029.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- f) Projeto/Atividade 24.901.12.368.0014.2143.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- g) Projeto/Atividade 24.901.12.368.0057.1009.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- h) Projeto/Atividade 24.901.12.366.0061.2078.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- i) Projeto/Atividade 24.901.12.366.0061.2078.0002, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- j) Projeto/Atividade 24.901.12.364.0014.2274.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.100 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- k) Projeto/Atividade 24.901.12.366.0106.1360.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

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

Parágrafo Primeiro - Competirá ao órgão gestor do Registro de Preços o controle e administração do SRP, em especial, as atribuições estabelecidas no art. 5º, do Decreto Municipal nº 12.255/2007.

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

Parágrafo Terceiro - 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 e especificações constantes do Anexo Único desta Ata;
- 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);
- d) manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- e) apresentar Portfólio (modelos de preferência com colofão/crédito) comprovando a execução dos serviços compatíveis, em características correspondentes aos descritores constantes nesta licitação, para análise no que se refere à qualidade de impressão, fidelidade de cores e qualidade de acabamento;
- f) franquear a visita a seu parque gráfico para que seja inspecionado pelos técnicos da contratante a fim de que possa ser comprovado o atendimento às exigências deste Termo de Referência e do Edital;
- g) estar habilitada a produzir e entregar materiais solicitados em até 48 (quarenta e oito horas) horas a partir da data e hora de entrega do arquivo com a peça gráfica a ser produzida, quando se tratar de peças gráficas relativas a projetos que tenham data pré-estabelecida para execução por parte da contratante;
- h) apresentar documentos de cobrança claros e detalhados, acompanhados de todos os anexos exigidos pela legislação;
- i) acolher, em seu parque gráfico, um representante da contratante para acompanhar a impressão e o acabamento do material solicitado, sempre que for de interesse da contratante e quando avisado com 24 horas de antecedência;
- j) para empresas com o parque gráfico fora da cidade de Fortaleza, haverá a necessidade de dispor de passagens aéreas ou terrestres, hospedagem, locomoção e todas as despesas pertinentes à visita do técnico indicado pela contratante a fim de realizar o acompanhamento da produção dos impressos gráficos em todas as etapas do processo.
- k) produzir até quatro trabalhos simultaneamente.
- l) efetuar a troca dos materiais defeituosos, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, podendo este prazo ser reduzido de acordo com a necessidade da contratante.
- m) manter total sigilo em relação ao conteúdo do material até a efetiva entrega.

Parágrafo Quarto - Caberá ainda à contratada:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

Parágrafo Quinto – Caberá ao órgão participante:

- a) Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento, onde deve estar indicado o conteúdo, o local da entrega, a especificação e o quantitativo do material a ser entregue.



- b) 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.
- c) Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- d) Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- e) Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- f) Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – 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 NONA – 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 DÉCIMA – 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 PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES PARA AQUISIÇÃO

As aquisições dos bens que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre o órgão participante/interessados e o fornecedor.

Parágrafo Primeiro - 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

Parágrafo Primeiro - Quanto à entrega:

a) O objeto contratual deverá ser entregue em perfeita conformidade com as especificações e condições estabelecidas no quadro constante do item 5 deste Anexo I, no local indicado pela Contratante no momento da solicitação e no prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da solicitação.

b) Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

Parágrafo Segundo - Quanto ao recebimento:

a) Formas de recebimento:

a.1). PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações;

a.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 neste edital foram atendidas, com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.



a.3) A fornecedora ficará obrigada a substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sem ônus para o Contratante, o produto que vier a ser recusado, podendo o produto substituído ser submetido a exame técnico.

Parágrafo Terceiro – Responsáveis pelo recebimento:

- a) Os produtos objeto da presente licitação somente poderão ser recebidos pelo gestor da presente contratação ou por pessoa formalmente designada por ele para tal.
- b) 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.
- c) O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima ensejará a abertura de procedimento disciplinar para apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - 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 contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo gestor da contratação, assim como do termo definitivo de recebimento, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, exclusivamente no Banco do Brasil.

Parágrafo Primeiro - Deverá constar obrigatoriamente da Nota Fiscal o local da entrega.

Parágrafo Segundo - A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada 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.

Parágrafo Terceiro - Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo Quarto - É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

Parágrafo Quinto - 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.

Parágrafo Sexto - 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.

Parágrafo Sétimo - 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.

Parágrafo Oitavo - O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

I - Por ato unilateral da Comissão Permanente de Licitação – CPL, 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.

Parágrafo Nono - 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.

9.1. 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.

Parágrafo Décimo - 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 26.6, sendo o prazo para interposição de recurso de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação, de acordo com o item 26.7 deste edital.

10.1. No caso de cancelamento fundamentado no inciso I, alínea “a” do subitem 26.6 deste edital, o titular da Comissão Permanente de Licitação – CPL 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

Parágrafo Primeiro - 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:

a) Advertência

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o preço total do (s) item (ns) registrado(s) .

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Fortaleza por prazo não superior a 2(dois) anos);

d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores da Comissão Permanente de Licitação do município de Fortaleza, pelo prazo de até 5 (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 das demais cominações legais.

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



Parágrafo Segundo – O fornecedor recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

Parágrafo Terceiro – Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um gestor especialmente designado para este fim pelo participante do registro, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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
--------------	-----------------	-------	-----	----	------------

Detentores do Reg. de Preços	Nome do Representante	Cargo	CPF	RG	Assinatura
------------------------------	-----------------------	-------	-----	----	------------



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(o) _____ e _____, 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__
Processo nº _____

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, o Decreto Municipal nº 12.255, de 06/09/2007 as Leis Federais nº 10.520/02 e n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e no Decreto Federal 7.903/2013, e, ainda, em 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 a aquisição dos serviços de impressão gráfica de folders, jornais, cartilhas, pastas, cartazes, formulários, etiquetas e outros, para atender às necessidades da Rede de Ensino da Prefeitura Municipal de Fortaleza, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do Anexo I – Termo de Referência deste edital

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 Décima 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 da TJLP - Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação e do termo definitivo de recebimento, mediante 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 anterior 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.

6.5. 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

7.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos seguintes recursos:

a) Projeto/Atividade 24.901.12.122.0002.2002.0023, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;

b) Projeto/Atividade 24.901.12.122.0006.2008.0002, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;

c) Projeto/Atividade 24.901.12.368.0014.1010.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;

d) Projeto/Atividade 24.901.12.365.0014.2027.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;

e) Projeto/Atividade 24.901.12.365.0014.2029.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;

f) Projeto/Atividade 24.901.12.368.0014.2143.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;



- g) Projeto/Atividade 24.901.12.368.0057.1009.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- h) Projeto/Atividade 24.901.12.366.0061.2078.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- i) Projeto/Atividade 24.901.12.366.0061.2078.0002, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- j) Projeto/Atividade 24.901.12.364.0014.2274.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.100 do orçamento do Fundo Municipal de Educação;
- k) Projeto/Atividade 24.901.12.366.0106.1360.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.101 do orçamento do Fundo Municipal de 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 assinatura, 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 é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de 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.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A garantia prestada, de acordo com o estipulado no edital, 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. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 21.19.1 do edital.

CLAUSULA DÉCIMA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

10.1. Quanto à entrega:

10.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Anexo I deste edital, no local indicado pela Contratante no ato da assinatura da ata de registro de preços e no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da solicitação.

10.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10.2. Quanto ao recebimento:

10.2.1. Formas de recebimento:

10.2.1.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa devidamente designada pela contratante.

10.2.1.2. 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 consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

10.2.1.3. Os produtos somente serão recebidos dentro do prazo de validade, devendo, quando da data da entrega, a sua data de fabricação não ser inferior a 80% do prazo de validade.



10.2.1.4. A fornecedora ficará obrigada a substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sem ônus para o Contratante, o produto que vier a ser recusado, podendo o produto substituído ser submetido a exame técnico.

10.2.2. Responsáveis pelo recebimento:

10.2.2.1. Os produtos objeto da presente licitação somente poderão ser recebidos pelo Diretor(a) da Escola/Creche ou pelo Chefe do Depósito, ou por pessoa/comissão formalmente designada para tal.

10.2.2.2. 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.

10.2.2.3. O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens 3.2.2.1 e 3.2.2.2. configura inadimplemento contratual, ensejando o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e criminais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento e seus anexos.

11.2. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento.

12.2. 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.



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

12.4. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

12.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.

12.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14.1. Advertência

14.1.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.
- b) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.
- c) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 1% (um por cento), em caso de reincidência.
- d) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela CONTRATANTE, inclusive o cancelamento do registro de preço.
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Fortaleza por prazo não superior a 2(dois) anos);
- f) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores da Comissão Permanente de Licitação do município de Fortaleza, pelo prazo de até 5 (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 das demais cominações legais.
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Fortaleza enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município de Fortaleza pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.2. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal(DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrado em processo de execução.

14.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.

15.2. 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 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 Assessoria 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)

(nome do representante)

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

Testemunhas:

(nome da testemunha 1)

(nome da testemunha 2)

RG:

RG:

CPF:

CPF:

Visto:

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

