



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2017-SEDUC
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2017-SEDUC**

Aos 01 dia do mês de Dezembro de 2017, na sede na sede do Paço Municipal, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Presencial Nº 008/2017-SEDUC do respectivo resultado homologado, publicado na imprensa Oficial e Disposta no Flanelógrafo da Paço Municipal em 30/11/2017, que vai assinada pelo Ordenador de Despesa, Gestor do Registro de Preços, e 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 no edital do PREGÃO PRESENCIAL PARA SRP Nº 008/2017-SEDUC, e nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, publicado no D.O.U. de 24/01/2013, e no Decreto Federal 7.903/2013, Decreto Municipal nº 002 de 22 de Janeiro de 2015, bem como, nas Leis Federais nº 10.520/02 e n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços, visando **FUTURA E EVENTUAL contratação** para A CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, SERVIÇOS DE CÓPIAS E SERVIÇOS CORRELATOS, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, DESTE MUNICÍPIO, de acordo com o Anexo I - Termo de Referência do edital, para o período de 12 (doze) meses do edital de Pregão Presencial acima identificado que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar e será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem os preços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

Parágrafo Único - Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas obedecidas à legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurada a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogada, conforme Art. 12. Do Decreto 7.892 de 23 de Janeiro de 2013. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Caberá a Secretaria de Educação o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas das Legislações Federais vigentes.

CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em decorrência da publicação desta Ata, os participantes do SRP poderão firmar contratos com os fornecedores com preços registrados, devendo comunicar à Secretaria Gestora do Contrato, a recusa de



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



detentor de registro de preços em fornecer os bens no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

Parágrafo Primeiro - O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes nas Leis vigentes que fundamentam este Registro de Preços.

Parágrafo Primeiro - Competirá à Secretaria Gestora do Contrato o controle e administração do SRP, em especial, as atribuições estabelecidas.

Parágrafo Segundo - Caberá à Secretaria Gestora do Contrato as atribuições que lhe são conferidas conforme as Legislações vigentes que regem este procedimento.

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/serviços ofertados, pelo menor preço registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do Sistema de Registro de Preços.
- c) responder no prazo de até 05 (cinco) dias a consultas ao Município de Morada Nova sobre a pretensão de órgão/entidade não participante (carona).
- d) Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Substituir ou reparar o objeto/serviço que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do termo de referência, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contado da sua notificação.
- i) Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

Comissão de Licitação
FL. 420
Morada Nova - Ce

conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante;

j) Refazer o objeto que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste Termo, no prazo de 48 (quarenta e oito), contados da sua notificação

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

l) Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria Nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos na legalidade da legislação vigente para estes atos.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

Os preços registrados na presente Ata, poderão ser cancelados de pleno direito, nas situações previstas na legalidade da legislação vigente para estes atos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES PARA AQUISIÇÃO

As aquisições/serviços dos bens que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre a Secretaria Gestora do Contrato e os participantes/interessados (fornecedores).

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 PRIMEIRA – DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

Os produtos/serviços deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no edital de convocação, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

Os produtos deverão ser entregues em no máximo 10 (dez) dias, nos locais a serem definidos pela Prefeitura Municipal de Morada Nova, a partir da emissão da solicitação.

Os produtos entregues pela licitante vencedora estarão sujeitos à aceitação plena pelo órgão receptor.

A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação poderá designar uma Comissão de Recebimento, cujo propósito será a conferência dos produtos entregues com as especificações contidas



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
FL. 421
Morada Nova - Ce

na proposta de preços da Contratada. Caso a mercadoria entregue esteja em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo.

A Contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, sem ônus para a origem desta licitação, a mercadoria que vier a ser recusado.

O pagamento será efetuado após o recebimento dos materiais, devidamente atestados pelo Setor Competente e/ou pela Comissão Receptora, devendo ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data do recebimento do material, acompanhado das respectivas Notas Fiscais e de Empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria Gestora do Contrato, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.

b.4) O valor da multa referida nestas cláusulas será descontado "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

2- As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão; e, de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de Morada Nova.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos do Município de Morada Nova, a ser informada da lavratura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o foro do município de Morada Nova, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS SIGNATÁRIOS

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.

MORADA NOVA, CEARÁ 01 DE DEZEMBRO DE 2017



JOSÉ MARCONDES NOBRE DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA
PREFEITURA MUNICIPAL MORADA NOVA
CONTRATANTE



FRANCISCO ARLINDO DE LIMA
GPARTES GRÁFICA EDITORA E COMERCIO LTDA
ME
CONTRATADA



LUIZ CARVALHO FILHO
FASTPRINT GRÁFICA E PAPELARIA LTDA - ME
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2017 - SEDUC

OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA, ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, SERVIÇOS DE CÓPIAS E SERVIÇOS CORRELATOS, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, DESTA MUNICÍPIO.

LOTE I - MATERIAL GRÁFICO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS	UNID	QTE.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	APOSTILA COM NO MÍNIMO 10 PÁGINAS, NO TAMANHO 21 X 29.7CM (FECHADO), COR 1X1, PAPEL OFF-SET 75g/M2, ACABAMENTO EM ESPIRAL.	UND	2.220	1,80	3.996,00
2	APOSTILA COM NO MÍNIMO 50 PÁGINAS, NO TAMANHO 21 X 29.7CM (FECHADO), COR 1X1, PAPEL OFF-SET 75g/M2, ACABAMENTO EM ESPIRAL.	UNID	3.570	3,90	13.923,00
3	APOSTILA COM NO MÍNIMO 100 PÁGINAS, NO TAMANHO 21 X 29.7CM (FECHADO), COR 1X1, PAPEL OFF-SET 75g/M2, ACABAMENTO EM ESPIRAL.	UNID	2.700	6,95	18.765,00
4	DIÁRIO DE CLASSE 1º AO 5º ANO, NO TAMANHO 21X29.5CM, CAPA E CONTRACAPA, COR 4X0, PAPEL COUCHÊ 225g/m2, MIOLO COM 170 PÁGINAS 1X1, PAPEL 75g/m2, COM ESPIRAL.	UNID	4.000	9,13	36.520,00
5	DIÁRIO DE CLASSE 6º AO 9º ANO, NO TAMANHO 21X29.5CM, CAPA E CONTRACAPA, COR 4X0, PAPEL COUCHÊ 225g/m2, MIOLO COM 150 PÁGINAS 1X1, PAPEL 75g/m2, COM ESPIRAL.	UNID	4.000	8,00	32.000,00
6	DIÁRIO DE CLASSE INFANTIL, NO TAMANHO 21X29.5CM, CAPA E CONTRACAPA, COR 4X0, PAPEL COUCHÊ 225g/m2, MIOLO COM 112 PÁGINAS 1X1, PAPEL 75g/m2, COM ESPIRAL.	UNID	1.000	6,60	6.600,00
7	AGENDA DO PROFESSOR COM CAPA E CONTRACAPA, TAMANHO 148 X 210MM, COR 4X0 EM PAPEL COUCHÊ 250g/m2, PLASTIFICAÇÃO BRILHO, COM PLÁSTICO TRANSPARENTE FRENTE E VERSO, MILO COM 186 PÁGINAS, 148 X 210MM, PAPEL 75g/m2, COM ENTRADA PARA CADA MÊS, PAPEL COUCHÊ 115G PARA ACABAMENTO.	UNID	1.000	27,29	27.290,00
8	CALENDÁRIO DOS PROFESSORES TAMANHO 46 X 30CM, PAPEL COUCHÊ 60KG, COR 4X0	UNID	1.000	0,90	900,00
9	CARTAZ INFORMATIVO, TAMANHO 31 X 42CM, PAPEL COUCHÊ 80KG, COR 6X0 (COM NO MÍNIMO 6 MODELOS)	UNID	13.500	1,00	13.500,00
VALOR TOTAL					153.494,00

- FASTPRINT GRAFICA E PAPELARIA LTDA ME VENCEDORA DO LOTE I** no valor total de **R\$ 153.494,00** (Cento e Cinquenta e Três Mil Quatrocentos e Noventa e Quatro Reais).




ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



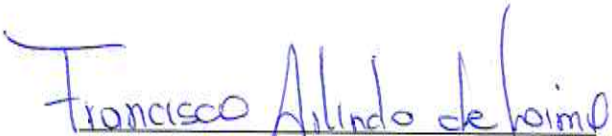
LOTE II - SERVIÇOS DE CÓPIAS E ENCADERNAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS	UNID	QTE.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	COPIA COLORIDA EM PAPEL A3 - PAPEL COUCHÊ 120g/m2	UND	4.500	2,30	10.350,00
2	COPIA COLORIDA EM PAPEL A3 - PAPEL COUCHÊ 180g/m2	UNID	4.500	2,50	11.250,00
3	COPIA COLORIDA EM PAPEL A4 - PAPEL COUCHÊ 120g/m2	UNID	8.900	0,70	6.230,00
4	COPIA COLORIDA EM PAPEL A4 - PAPEL COUCHÊ 180g/m2	UNID	8.900	0,80	7.120,00
5	CÓPIA P/B A4 PAPEL AP 75g/m2	UNID	17.500	0,15	2.625,00
6	ENCADERNAÇÃO DE 10 A 50 PÁGINAS COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE PRETA	UNID	3.500	2,60	9.100,00
7	ENCADERNAÇÃO DE 100 A 150 PÁGINAS COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE PRETA	UNID	3.500	2,50	8.750,00
VALOR TOTAL					55.425,00


- **GPARTES GRÁFICA EDITORA E COMÉRCIO LKTD A ME VENCEDORA DO LOTE II** no valor total de **R\$ 55.425,00** (Cento e Cinquenta e Três Mil Quatrocentos e Noventa e Quatro Reais).



JOSÉ MARCONDES NOBRE DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA
PREFEITURA MUNICIPAL MORADA NOVA
CONTRATANTE



FRANCISCO ARLINDO DE LIMA
GPARTES GRÁFICA EDITORA E COMERCIO LTDA
ME
CONTRATADA



LUIZ CARVALHO FILHO
FASTPRINT GRÁFICA E PAPELARIA LTDA - ME
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA