ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2019/SEMEC/PMT
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2019/SEMEC/PMT
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042-5010/2018/SEMEC/PMT
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Aos onze dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove, na R. Areolino de Abreu, 1507/Centro, CEP 64.000-180, Nesta Capital, na sede da Secretaria Municipal de Educação, o Secretário Municipal de Educação, **KLEBER MONTEZUMA FAGUNDES DOS SANTOS,** brasileiro, economista, inscrito no CPF nº 077.825.433-04, RG nº 186.351/SSP-PI, residente nesta cidade, na Rua Honório Parente, nº 1801, Edifício Murano, aptº 302, Bairro de Fátima, CEP 64.048-360, e **as empresas: JOSÉ DE SALES SOBRINHO SERVIÇOS GRÁFICOS (GRÁFICA SANTA LUZIA),** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 04.402.873/0001-81 e Inscrição Estadual nº 19.502.974-7, estabelecida à R. Arlindo Nogueira, 1112, B. Nossa Sra das Graças, CEP 64.018-640, Teresina-PI, telefones (86) 3222-3428/3303-7339/99920-1998, representada pelo sócio administrador **JOSÉ DE SALES SOBRINHO**, brasileiro, portador do RG nº 1452227/SSP-PI, CPF nº 718.233.603-00, residente e domiciliado na R. Melvin Jones, 3863, B. Piçarreira, CEP 64.055-420, Teresina-PI, podendo ser representada pelo procurador **LUIZ DE FRANÇA DA SILVA GOMES,** brasileiro, portador do RG nº 2.991.301/SSP-PI e CPF nº 040.665.213-98, residente e domiciliado na R. Motorista Genésio Carvalho, 1373, B. Água Mineral, CEP 64.007-650, Teresina-PI; **R. SILVA E SOUZA LTDA-ME (GRÁFICA IPANEMA),** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 86.913.951/0001-77 e Inscrição Estadual nº 19.428.501-4, estabelecida à Av. Odilon Araújo, 528-A, Ba. Piçarra, CEP 64.076-410, Teresina-PI, telefones (86) 3222-7116/3221-9849/3221-3390, representada pelo sócio administrador **RAIMUNDO NONATO DA SILVA**, brasileiro, portador do RG nº 428.073/SSP-PI e CPF nº 130.057.073-34, residente e domiciliado na R. Juvêncio Carvalho, 289, B. Monte Castelo, CEP 64.017-170, Teresina-PI, podendo ser representada pelo procurador **JOSÉ DE RIBAMAR VIANA DA SILVA,** brasileiro, portador do RG nº 998.393/SSP-PI e CPF nº 428.622.563-15, residente e domiciliado na Quadra A, Casa 33, Rua 2, Res. Novo Milênio, Teresina-PI e **EDITORA E GRÁFICA IMPRIME LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 41.258.385/0001-79 e Inscrição Estadual nº 19.421.532-6, estabelecida à R. Nossa Senhora de Lourdes, 677, B. Vermelha, CE64.019-160, Teresina-PI, telefones (86) 3303-8031/3303-8032, representada pelo sócio administrador **CLIDEMAR FERREIRA SOARES**, brasileiro, portador do RG nº 166.274/SSP-PI, CPF nº 065.904.623-72, residente e domiciliado na R. Assunção, 2281, B. Primavera, CEP nº 64.002-810, Teresina-PI, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 9.175 de 12.02.2009 e 13.405 de 16/07/2013, e Decreto Federal Nº 7.892 de 23/01/2014 e das demais normas aplicáveis à espécie, resolvem efetuar o presente registro de preços, conforme decisão e homologação às fls 347/355, do Processo Administrativo nº 042-5010/2018/SEMEC/PMT, referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 007/2019/SEMEC/PMT. Os preços registrados constam da planilha de preços, devendo-se observar quanto ao fornecimento e a prestação de serviços, as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de preços tem por objeto, a eventual e oportuna contratação de empresa especializada no **fornecimento e na prestação de serviços gráficos diversos,** por meio do Sistema de Registro de Preços, com vistas à confecção de cadernos, fichas, certificados, cartão respostas, jornais, blocos, impressões de panfletos, jogos, sequência didáticas, plano referencial e demais serviços especificados no anexo único deste Instrumento, de vários formatos e gramaturas, acabamento, embalagem, empacotamento, etiquetagem e entrega, respeitados ainda os modelos gráficos, conforme quantidades e condições estabelecidas neste instrumento e no edital.

2. DA ADMINISTRAÇÃO DO PRESENTE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Administração ou gerenciamento da presente Ata caberá a Secretaria Municipal de Educação-SEMEC.

3. DA SUBCONTRAÇÃO:

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta Ata de Registro de Preços.

4. DO PRODUTO , DO PREÇO E DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. O objeto deste instrumento deverá estar em perfeitas condições de utilização/consumo, e em total conformidade com as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico nº 007/2019/SEMEC/PMT, nesta Ata e no seu Anexo único.

4.2. Os preços ofertados, especificação, quantidade estimada, marca do produto, empresa e representante legal encontram-se enunciados nesta Ata e no seu anexo único.

5. DA SOLICITAÇÃO E DO FORNECIMENTO

5.1. Da Solicitação:

5.1.1. A Administração deverá emitir Ordens de Fornecimento (OF), ou instrumento equivalente, contendo quantidade, discriminação do objeto, preço unitário e total e prazo de fornecimento, e a Nota de Empenho, ao detentor da Ata de acordo com os quantitativos registrados para o órgão.

5.1.2. Na OF ou documento equivalente deverá está declarado a Dotação Orçamentária que suprirá a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa.

5.2. Do Fornecimento:

5.2.1. De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, fornecerá o material requisitado no prazo, conforme Clausula Sétima desta Ata, a contar do Recebimento da OF e da Nota de Empenho.

352.2. Caso não seja feita a substituição do item fora das especificações, será descontado do licitante o seu valor correspondente.

6. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

6.1. No interesse da CONTRATANTE, o valor inicial atualizado poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

6.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

6.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

7. ESTRATÉGIAS DE FORNECIMENTO, PRAZO DE ENTREGA

7.1. A entrega será feita, de acordo com as demandas surgidas na vigência do registro, **diretamente na Secretaria Executiva de Ensino desta Secretaria Municipal de Educação**, localizada à Rua Areolino de Abreu nº 1507, bairro Centro CEP 64000-180, horários de funcionamento no turno da manhã das 07h00min às 13h:30min, após a assinatura do Contrato e **REQUISIÇÃO à CONTRATADA** mediante emissão da Ordem de Fornecimento e recebimento da Nota de Empenho pela Contratada, sem nenhuma despesa adicional além do valor adjudicado constante da Proposta.

7.1.1. A CONTRATADA fornecerá o objeto do contrato a ser firmado entre as partes, sendo que a **entrega deverá ser efetivada no prazo máximo de 15 (quinze) dias**, diretamente no local descrito no subitem anterior, a contar da entrega à CONTRATADA, da requisição, que só poderá ser emitida após a emissão da Nota de Empenho.

7.2. Os prazos de entrega para cada tipo de serviço são os seguintes:

SERVIÇOS	PRAZOS DE ENTREGA
Impressões	05(cinco) dias úteis, podendo ser imediato para tiragens até 300 impressões.
Serviços gráficos	05 (cinco) dias úteis.
Criação gráfica de folders, banners, panfletos e outros.	15 dias, podendo ser reduzido para artes simples como cartão de visitas.

7.3. Nas solicitações de serviço, a SEMEC encaminhará requisição ao preposto indicado pela CONTRATADA, contendo todas as informações necessárias à execução. O prazo de entrega se inicia com o recebimento da solicitação pela CONTRATADA ou, caso seja exigida a apresentação de prova, com a aceitação formal desta;

7.4. **Os bens serão recebidos provisoriamente nos prazos do item 7.2 deste instrumento**, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta;
7.5. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser **substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
7.6. Serão **recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;**
7.7 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
7.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
7.9. O produto ofertado deverá atender ao disposto na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes;

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
8.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
8.3. Caberá ao **fornecedor beneficiário** da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo de lei, em até 30 dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, preferencialmente na instituição financeira Banco do Brasil S/A.
9.2. Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento, a ser realizada no Protocolo da Secretaria Municipal de Educação, situada a Rua Areolino de Abreu nº 1507, bairro Centro CEP 64000-180, nos horários de 08h às 14h, de segunda a sexta feira.
9.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
9.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado.
9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
9.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
9.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
9.8. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
9.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
9.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
9.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.
9.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
9.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. DA VIGENCIA E DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada entre o Município, representado pela Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, e a(s) Detentora(s), **terá validade de 12 (doze) meses, contado a partir da data de publicação da respectiva Ata**, computadas nestes as eventuais prorrogações, podendo os contratos decorrentes desta ser prorrogados, por igual período, quando a proposta continuar se mostrando vantajosa, desde que haja interesse da Administração e aceitação das partes.
10.2.A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observando o dispositivo no art.57 da Lei nº 8666, de1993.
10.3. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
10.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
I-por razão de interesse público; ou
II-a pedido do fornecedor.
10.5. Registros do fornecedor serão cancelados quando:
I- descumprir as condições da ata de registro de preços;
II-não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar àqueles praticados no mercado; ou IV-sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei nº 8666/93, ou no art. 7º da Lei 10.520/2002.

11. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1.1. Executar os serviços de acordo com as solicitações emitidas pela Secretaria Municipal de Educação, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
11.1.2. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Secretaria;
11.1.3. Indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto aos serviços a serem executados;
11.1.4. Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço;
11.1.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, prestações do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

11.1.6. Responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar à SEMEC ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeito;
11.1.7. Atender à solicitação de serviço dentro dos prazos estipulados no item 7.2, devendo ainda informar ciência do pedido;
11.1.8. Manter em estoque um mínimo de materiais e componentes de reposição regular necessários à execução do objeto do contrato;
11.1.9. Aceitar, pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais, acréscimos que lhe forem determinados, nos limites legais;
11.1.10. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
11.1.11. Possibilitar o acompanhamento da realização dos serviços por representantes da CONTRATANTE, caso a Secretaria julgue necessário.
11.1.12. Correrá por conta da CONTRATADA qualquer prejuízo causado com o material em decorrência do transporte;
11.1.13. Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar o Termo de Referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos serviços;
11.1.14. O material que apresentar erros ou desconformidade com as exigências normativas não será recebido definitivamente, devendo ser substituído pela CONTRATADA, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para a Administração.
11.1.15. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
11.1.16. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
11.2.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
11.2.2. Atestar as faturas, comprovando a realização dos serviços solicitados;
11.2.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com a forma e o prazo estabelecido neste Termo de Referência;
11.2.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
11.2.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
11.2.6. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
11.2.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
11.2.8. Fornecer à Contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços;
11.2.9. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
11.2.10. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

12. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
12.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos interessados, ou qualquer outro órgão/entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame objeto deste instrumento, mediante prévia consulta à **SEMEC** desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitado o limite contido no §4º do art. 22 do Decreto 7.892/2013;
12.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto **à SEMEC,** para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação;

12.3. O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do Órgão Gerenciador;
12.4. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços acima do quantitativo previsto, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas respeitadas o disposto no §3° e §4° do art. 22 do Decreto n° 7.892/2013;
12.5. As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de formalização de processo administrativo com as documentações necessárias, cuja responsabilidade é do órgão gerenciador.
12.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgão participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme o §4° do art. 14-A do Decreto Municipal n°13.405/2013.
12.7. Após a aceitação à adesão da Ata de Registro de Preços pelo órgão gerenciador, o Órgão denominado Carona deverá observar as seguintes instruções:
12.8. O Órgão Carona somente poderá adquirir os itens registrados nas mesmas condições comerciais e financeiras estabelecidas no Pregão, dentro da vigência da Ata, não podendo ultrapassar 100% do registrado na mesma;
12.9. Qualquer ato que o Órgão Carona, cometer de abuso às condições comerciais e financeiras expressas nesse Processo Licitatório – Registro de Preços, responderá exclusivamente por si e assumirá inteira responsabilidade, não envolvendo assim, o Órgão gerenciador do registro;
12.10. O Órgão Carona fará o contato com o vencedor do certame, conforme Termo de Adjudicação;
12.11. A previsão de aquisição ou contratação pelo Órgão Carona deverá ser de até 90 (noventa) dias após a autorização, observando o prazo de vigência data.
12.12. Fica definido que a adesão a atas de registro de preços, por Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Teresina-PI, deve ser precedida de prévia analise, pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos - SEMA, sobre a compatibilidade dos preços registrados com as cotações do mercado, conforme Decreto Municipal N° 17.057, de 21 de julho de 2017.

13. READEQUAÇÃO DE PREÇOS

13.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do Registro, admitida a revisão quando houver desequilíbrio de equação econômico - financeiro inicial à Ata, nos termos da legislação que rege a matéria.
13.2. Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvados, entretanto, a possibilidade de revisão dos preços vigentes conforme previsão editalícia ou em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.
13.3. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da prestação de serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer a repactuação do valor contratado e/ou registrado, evitando, contudo, solução de descontinuidade dos fornecimentos. Não haverá procedimento de revisão ou atualização em prazo inferir a 120 (cento e vinte) dias contados da publicação do Extrato, independente do motivo que possa ser alegado.

14. DO REAJUSTE DE PREÇOS, REVISAO E DA POSSIBILIDADE DE RENEGOCIAÇÃO DE PREÇOS:

14.1. Os preços apresentados neste Instrumento são fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas e de ocorrência de situação prevista no art. 65 da Lei n.° 8.666/93,
14.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Gestor do contrato

promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, conforme exposto em **Decreto Municipal Nº 9.175/2009.**

14.3. Quando o preço registrado, por motivo superveniente e devidamente comprovado, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Gestor do contrato deverá:

I - convocar o fornecedor ou prestador do serviço visando a negociação para redução do preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor ou prestador do serviço será liberado do compromisso assumido, sujeitando-se às penalidades previstas no edital e legislação específica em vigor;

III - convocar os demais fornecedores ou prestadores de serviço para igual oportunidade de negociação.

14.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor/prestador de serviço, mediante requerimento e comprovação, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor ou o prestador de serviço do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da autorização do fornecimento ou emissão da nota de empenho;

II - convocar os demais fornecedores e prestadores de serviço para igual oportunidade de negociação.

14.5. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

15. PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1. Os serviços deverão ser executados fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do presente instrumento e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial;

15.2. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, o acompanhamento e a fiscalização do contrato será **realizada pela Secretaria Executiva de Ensino desta Secretaria Municipal de Educação,** sendo designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.3. O recebimento de material de valor superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente;

15.4. O representante da SEMEC, sob pena de responsabilização administrativa, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;

15.5. A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93, nem a exime de manter fiscalização própria;

15.6. Não serão aceitos serviços que estiverem em desacordo com as especificações, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários, sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

15.7. A Secretaria reserva-se o direito de solicitar provas dos serviços, que deverão ser entregues no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a fim de garantir a qualidade do objeto e a correção das informações.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

16.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. Fraudar na execução do contrato;

16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5. Cometer fraude fiscal;

16.1.6. Não mantiver a proposta.

16.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
16.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
16.2.2. Multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento);
16.2.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
16.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
16.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
16.2.6. Impedimento de licitar e contratar com o Município, com o consequente descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da PMT pelo prazo de até cinco anos;
16.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
16.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:
16.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
16.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
16.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
16.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;
16.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
16.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMT.

17. DA EXCLUSÃO DO FORNECEDOR REGISTRADO

17.1. O licitante registrado terá seu registro cancelado quando:
17.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
17.1.2. Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
17.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
17.1.4. Tiver presentes razões de interesse público.
17.1.5. Deixar de atender as exigências dispostas na 1ª etapa – Avaliação do Protótipo do Controle de Qualidade, descrito no Caderno de Informações Técnicas.
17.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Autoridade Competente da SEMA.
17.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O compromisso de aquisição de bens só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços.
18.2.A Secretaria Municipal De Educação-SEMEC/PMT a qualquer momento poderá cancelá-lo, desde que julgue conveniente ou oportuno, sem que tal decisão caiba recurso de sua detentora ou qualquer indenização por parte do Município.
18.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93, têm caráter orientativo

(preço máximo).

18.4. Os pedidos às detentoras da Ata deverão ser efetuados através de ORDEM DE FORNECIMENTO e NOTA DE EMPENHO, protocolizados ou enviados através de "fac- símile" ou outra forma semelhante, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se sua cópia nos processos de liquidação e de requisição.

18.5. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e demais acréscimos necessários conforme disposição legal.

18.6. Caso o fornecimento do objeto não corresponda às especificações editalícias e desta Ata, serão rescindidos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e nesta Ata.

18.7. O preço a ser pago pela contratante será o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da Ata do S.R.P. independentemente da data de entrega do produto, ou de autorização de readequação através da CONTRATANTE, nesse intervalo de tempo.

18.8. Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo Correio, via AR ou sob registro, considerando-se como efetivamente recebido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da data da postagem, para todos os efeitos legais.

18.9. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à Comissão Permanente de Licitação – CPL, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

18.10. As alterações contratuais obedecerão à Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8883/94 ou legislação que as vierem a substituir.

18.11. Ao detentor da Ata cabe assegurar o fornecimento do material/prestação dos serviços conforme definido na sua proposta e aceito pelo pregoeiro, sem prejuízo de todas disposições previstas no Código do Consumidor.

18.12. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata de S.R.P. é competente, por força de lei, o Foro da Comarca da Cidade de Teresina - Piauí, observadas as disposições constantes do § 6º do artigo 32 da Lei nº 8666/93.

Teresina-PI, 11 de março de 2019.

KLEBER MONTEZUMA FAGUNDES DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMEC/PMT

JOSÉ DE SALES SOBRINHO
JOSÉ DE SALES SOBRINHO SERVIÇOS GRÁFICOS (GRÁFICA SANTA LUZIA)

RAIMUNDO NONATO DA SILVA
R. SILVA E SOUZA LTDA-ME (GRÁFICA IPANEMA)

CLIDEMAR FERREIRA SOARES
EDITORA E GRÁFICA IMPRIME LTDA

ANEXO ÚNICO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2019/SEMEC/PMT
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2019/SEMEC/PMT
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042-05010/2018/SEMEC/PMT

LOTE I - COTA EXCLUSIVA ÀS MEs E EPPs				
VENCEDOR: JOSÉ DE SALES SOBRINHO SERVIÇOS GRÁFICOS (GRÁFICA SANTA LUZIA)				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
01	Ficha de sistemática de visita do mediador Fórmula da Vitória em um único modelo em papel A4 75g/m^2,branco, letra preta, impressão frente e verso, 1 folha, 2 páginas.	70	0,20	14,00
02	Ficha de Fluxo Matemática Fórmula da Vitória em um único modelo em papel A4, 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, em 2 folhas e 3 páginas.	70	0,20	14,00
03	Ficha de Fluxo Língua Portuguesa Fórmula da Vitória em um único modelo em papel A4, 75g/m2, branco, letra preta, impressão frente e verso, em 2 folhas e 4 páginas.	70	0,20	14,00
04	Caderno de atividades para Reforço Escolar Unificado de Língua Portuguesa: espiral, 100 páginas; **capa e contracapa**: papel Couchê A4 e impressão preto e branco; **miolo**: Papel A4 75g/m2, letra preta, impressão frente e verso.	400	5,00	2.000,00
05	Caderno de atividades para Reforço Escolar Unificado de Matemática: espiral, 100 páginas; **capa e contracapa:** papel Couchê A4 e impressão preto e branco; **miolo**: Papel A4 75g/m2, letra preta, impressão frente e verso.	400	5,02	2.008,00
06	Caderno de prova para Reforço Escolar Unificado de Língua Portuguesa em papel A4, 75g/m2, letra preta, impressão frente e verso, grampeamento no canto superior esquerdo, com 15 páginas.	800	0,75	600,00
07	Caderno de prova para Reforço Escolar Unificado de Matemática em papel A4, 75g/m2, letra preta, impressão frente e verso, grampeamento no canto superior esquerdo, com 15 páginas.	800	0,75	600,00
08	Caderno de prova para Fórmula da Vitória de Matemática em papel A4, 75g/m2, letra preta, impressão frente e verso, grampeamento no canto superior esquerdo, com 5 páginas.	4.000	0,25	1.000,00
09	Caderno de prova para Fórmula da Vitória de Língua Portuguesa em papel A4, 75g/m2, letra preta, impressão frente e verso, grampeamento no canto superior esquerdo, com 5 páginas	4.000	0,25	1.000,00
10	Caderno de Sequências Didáticas para apoio pedagógico dos voluntários mediadores, voluntários facilitadores de turmas do Programa Novo Mais Educação – Ministério da Educação/FNDE em papel A4, 75g/m2, letra preta, impressão frente e verso, grampeamento no canto superior esquerdo, com 200 páginas.	3.000	6,55	19.650,00
VALOR TOTAL DO LOTE I.....R$ 26.900,00 **(vinte e seis mil e novecentos reais)**				

LOTE II- AMPLA CONCORRÊNCIA				
VENCEDOR: R. SILVA E SOUZA LTDA-ME (GRÁFICA IPANEMA)				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
01	Impressões de panfletos para mobilização de matriculas da EJA.	2.000	0,10	200,00
02	Caderno de Matriz de Referência dos Testes Cognitivos do Programa Brasil Alfabetizado – Ministério da Educação/FNDE em único modelo, em papel A4 75g/m², branco, letra preta, impressão em 10 folhas frente e verso, 19 páginas. Sem capa, grampeado no canto superior esquerdo.	72	3,31	238,32
03	Caderno de Teste Cognitivo do Programa Brasil Alfabetizado – Ministério da Educação/FNDE em um único modelo com questões de Matemática: grampo, 32 pág., com a capa: 30x42cm (1 dobra) (aberto), 30x21cm (fechado), formato 4; Capa: papel alvura 240g, 1x0 cor; Miolo; papel alvura 150g, 1x1 cor (P/B) **(entrada).**	1.500	1,19	1.785,00
04	Caderno para a Formação Inicial dos voluntários alfabetizadores, voluntários alfabetizador-coordenadores de turmas e voluntários tradutores intérpretes de Libras do Programa Brasil Alfabetizado – Ministério da Educação/FNDE em papel A4, 75g/m2, letra preta, impressão frente e verso, grampeamento no canto superior esquerdo, com 60 páginas.	77	9,00	693,00
05	Caderno para a Formação Continuada dos voluntários alfabetizadores, voluntários alfabetizadores-coordenadores de turmas e voluntários tradutores intérpretes da Libras do Programa Brasil Alfabetizado – Ministério da Educação/FNDE em papel A4, 75g/m2, letra preta, impressão frente e verso, grampeamento no canto superior esquerdo, com 10 páginas.	2.310	0,35	808,50
06	Ficha de resultado dos Testes Cognitivos do Programa Brasil Alfabetizado – Ministério da Educação/FNDE em um único modelo em papel A4, 75g/m2, branco, letra preta, impressão somente frente, em 1 página **(saída).**	1.500	0,10	150,00
07	Certificado dos alfabetizandos do Programa Brasil Alfabetizado – Ministério da Educação/FNDE em um único modelo em papel A5 75g/m, branco, letra preta, impressão somente frente, 1 página.	1.500	0,10	150,00
VALOR TOTAL DO LOTE II.....R$ 4.024,82 **(quatro mil, vinte e quatro reais e oitenta e dois centavos)**				

LOTE III				
VENCEDOR: EDITORA E GRÁFICA IMPRIME LTDA				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
01	Ficha de cadastro de alunos novos (impressão preta frente e verso, Ap 120g branco, formato Of. 275g/m (216mmx330mm)	12.000	0,14	1.680,00
02	Cartão Resposta, impresso em tinta preta, frete, papel A4 75g/m2, branco.	280.000	0,06	16.800,00
03	Caderno de teste em único modelo com questões de língua portuguesa em papel A4 75g/m^2, branco, letra preta, impressão em 5 folhas frente e verso, 10 páginas. Sem capa, grampeado no canto superior esquerdo.	140.000	0,30	42.000,00
04	Caderno de teste em único modelo com questões de Matemática em papel A4 75g/m^2, branco, letra preta, impressão em 5 folhas frente e verso, 10 páginas. Sem capa, grampeado no canto superior esquerdo.	140.000	0,29	40.600,00
05	Jornal para divulgação de projetos ambientais e cidadania em policromina 12 páginas em 03 laminas, A2 aberto em papel couche.	20.000	1,44	28.800,00
06	Bloco de Anotações com 50 páginas, papel jornal liso, A4.	10	2,90	29,00
07	Cartão em papel couche, 120g, branco, A4.	600	0,41	246,00
08	Jogos Educativos, papel fotográfico, A4.	850	2,00	1.700,00
09	Sequência didáticas de Língua Portuguesa em papel A4, 75g/m2, letra preta, impressão frente e verso, com 15 páginas.	15.600	0,10	1.560,00
10	Plano Referencial de Língua Portuguesa, Matemática em único modelo em papel A4 75g/m2, branco, letra preta, impressão em 3 folhas, frente e verso, 6 páginas.	6.846	0,10	684,60
VALOR TOTAL DO LOTE III.....R$ 134.099,60 **(cento e trinta e quatro mil, noventa e nove reais e sessenta centavos)**				
VALOR TOTAL DA ATA.....R$ 165.024,42 **(cento e sessenta e cinco mil, vinte e quatro reais e quarenta e dois centavos)**				

Teresina-PI, 11 de março de 2019.

KLEBER MONTEZUMA FAGUNDES DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMEC/PMT

JOSÉ DE SALES SOBRINHO
JOSÉ DE SALES SOBRINHO SERVIÇOS GRÁFICOS (GRÁFICA SANTA LUZIA)

RAIMUNDO NONATO DA SILVA
R. SILVA E SOUZA LTDA-ME (GRÁFICA IPANEMA)

CLIDEMAR FERREIRA SOARES
EDITORA E GRÁFICA IMPRIME LTDA