



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2016- JFCE

A UNIÃO, por intermédio da JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO CEARÁ, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, com sede na Praça General Murilo Borges, 01, Centro, CEP 60.035-210, na cidade de Fortaleza, inscrita no CNPJ sob nº. 05.424.487/0001-53, representada neste ato pelo Juiz Federal Diretor do Foro, **Doutor BRUNO LEONARDO CÂMARA CARRÁ**, no uso de suas atribuições, nos termos do que dispõem a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, a Lei nº. 10.520, de 17/07/02, o Decreto nº. 7.892, de 23/01/2013, e suas alterações, e os Decretos nº. 5.450/2005 e 3.555/2000, resolve registrar os preços e demais condições resultados do Pregão Eletrônico nº. 08/2016 – RP, Processo Administrativo nº. 443/2016, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e consoante as demais cláusulas que se seguem:

PARTICIPANTES:

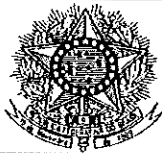
1) INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ - CAMPUS ARACATI

UASG: 158958

CNPJ: 10.744.098/0021-99

LOCAL DE ENTREGA: Rua Teófilo Pinto, nº 200, Bairro Farias Brito, Aracati/CE, CEP 62.800-000.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID	MÍNIMO	TOTAL
01	Cartazes , papel branco, em A3, colorido, gramatura 120g.	Unid.	50	500
02	Panfleto , papel branco, em A5, colorido, gramatura 120g.	Unid	100	10.000
03	Folder , papel branco, em A4, duas dobras, colorido, frente e verso, 120g.	Unid.	100	3.000
04	Convites em papel linho pelado branco, preto e branco, tamanho A4, uma dobra, frente e verso, gramatura 180g.	Unid.	100	500
05	Cartões de visita , tamanho padrão, papel de alta gramatura branco, gramatura 180g, branco.	Unid.	100	10.000
06	Pastas para eventos, com bolso interno, papel branco, impressão colorida, gramatura 240g, tamanho 32cm x 23cm, logomarca colorida.	Unid.	100	3.000
07	Blocos de Notas em tamanho A5, papel branco, gramatura 90g, com marca d'água, com 10 folhas cada.	Unid.	500	3.000
08	Certificados em tamanho A4, papel branco, colorido, frente e verso, gramatura 180g.	Unid.	50	4.000
09	Certificados em tamanho A4, papel aspen , colorido, frente, gramatura 80 kg, com envelope papel A3, aspen , na cor chumbo, gramatura 80 kg.	Unid.	01	1.000



10	Banners de lona plástica, em tamanho 1m x 0,70m, coloridos.	Unid.	01	100
11	Faixas em lona, em tamanho 8m x 0,70m, coloridas	Unid.	01	15
12	Revistas tamanho padrão, papel couché, com 30 páginas, colorida, gramatura 80g, capa 150g.	Unid.	500	2.000
13	Informativo em papel branco, tamanho A3, gramatura 90g, colorido, só frente	Unid.	50	100
14	Manual do servidor: Papel branco, em A5, com 100 páginas, 90g, frente e verso, colorido, capa 180g, encadernação grampeada	Unid.	50	500
15	Cartilha Educativa Tipo 1: Papel branco, 90g, em A5, com 25 páginas, colorida, frente e verso, com fotos ilustrativas, capa 180g e encadernação grampeada.	Unid.	50	1.000
16	Cartilha Educativa Tipo 2: Papel branco, em A5, com 35 páginas, 90g colorida, frente e verso, com fotos ilustrativas, capa 180g e encadernação grampeada.	Unid.	50	1.000
17	Etiquetas impressas, autocolantes para envelopes, tamanho 33,9mm x 99,0mm	Unid.	100	5.000
18	Adesivos impressos, autocolantes, coloridos, redondos, diâmetro de 5cm.	Unid.	100	2.000
19	Crachá , papel branco, 12cm x 10cm, colorido, gramatura 180g, com cordão.	Unid.	100	6.000

e

2) INSTITUTO FEDERAL DO CEARÁ - CAMPUS UMIRIM

UASG: 158957

CNPJ: 10.744.098/0020-08

LOCAL DE ENTREGA: Fazenda Floresta, s/n, Floresta, Umirim/CE, CEP 62660-000.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID	MÍNIMO	TOTAL
01	Cartazes , papel branco, em A3, colorido, gramatura 120g.	Unid.	50	200
02	Panfletos , papel branco, em A5, colorido, gramatura 120g.	Unid	100	5.000
03	Folder , papel branco, em A4, duas dobras, colorido, frente e verso, 120g.	Unid.	100	5.000
04	Convites em papel linho pelado branco, preto e branco, tamanho A4, uma dobra, frente e verso, gramatura 180g.	Unid.	-	-
05	Cartões de visita , tamanho padrão, papel de alta gramatura branco, gramatura 180g, branco.	Unid.	100	1.000



06	Pastas para eventos, com bolso interno, papel branco, impressão colorida, gramatura 240g, tamanho 32cm x 23cm, logomarca colorida.	Unid.	100	1.000
07	Blocos de Notas em tamanho A5, papel branco, gramatura 90g, com marca d'água, com 10 folhas cada.	Unid.	500	1.000
08	Certificados em tamanho A4, papel branco, colorido, frente e verso, gramatura 180g.	Unid.	50	1.000
09	Certificados em tamanho A4, papel aspen , colorido, frente, gramatura 80 kg, com envelope papel A3, aspen , na cor chumbo, gramatura 80 kg.	Unid.	-	-
10	Banners de lona plástica, em tamanho 1m x 0,70m, coloridos.	Unid.	01	30
11	Faixas em lona, em tamanho 8m x 0,70m, coloridas	Unid.	01	10
12	Revistas tamanho padrão, papel couché, com 30 páginas, colorida, gramatura 80g, capa 150g.	Unid.	500	800
13	Informativo em papel branco, tamanho A3, gramatura 90g, colorido, só frente	Unid.	50	200
14	Manual do servidor: Papel branco, em A5, com 100 páginas, 90g, frente e verso, colorido, capa 180g, encadernação grampeada	Unid.	-	-
15	Cartilha Educativa Tipo 1: Papel branco, 90g, em A5, com 25 páginas, colorida, frente e verso, com fotos ilustrativas, capa 180g e encadernação grampeada.	Unid.	50	200
16	Cartilha Educativa Tipo 2: Papel branco, em A5, com 35 páginas, 90g colorida, frente e verso, com fotos ilustrativas, capa 180g e encadernação grampeada.	Unid.	50	200

Ficam a seguir registrados os dados da empresa fornecedora:

Empresa: **RAIMUNDO MARTINS FERREIRA (GRÁFICA LITORÂNEA)**

CNPJ: 02.892.520/0001-81

Endereço: Rua Vicente Padilha, 646-A, Vila União, 60.410.680, Fortaleza-CE

Telefone: (85) 3227-6921/32476022

Representante: : **RAIMUNDO MARTINS FERREIRA**

CPF: 231.447.853-34

RG: 127576-80 – SSP/CE

Dados Bancários:

BANCO (Código): 001 – BANCO DO BRASIL

AGÊNCIA (Código): 1409-5 CONTA CORRENTE: 6221-9

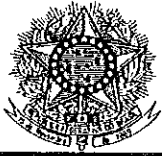


CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS PREÇOS E QUANTITATIVOS

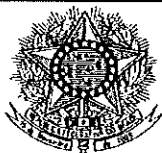
1.1. Os preços registrados são os a seguir relacionados, conforme termo de referência:

QUANTITATIVOS PARA ÓRGÃO GERENCIADOR.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID	MÍNIMO	TOTAL
01	Cartazes , papel branco, em A3, colorido, gramatura 120g.	Unid.	50	1.000
02	Panfleto , papel branco, em A5, colorido, gramatura 120g.	Unid	100	2.000
03	Folder , papel branco, em A4, duas dobras, colorido, frente e verso, 120g.	Unid.	100	2.000
04	Convites em papel linho pelado branco, preto e branco, tamanho A4, uma dobra, frente e verso, gramatura 180g.	Unid.	100	1.000
05	Cartões de visita , tamanho padrão, papel de alta gramatura branco, gramatura 180g, branco.	Unid.	100	5.000
06	Pastas para eventos, com bolso interno, papel branco, impressão colorida, gramatura 240g, tamanho 32cm x 23cm, logomarca colorida.	Unid.	100	2.000
07	Blocos de Notas em tamanho A5, papel branco, gramatura 90g, com marca d'água, com 10 folhas cada.	Unid.	500	2.000
08	Certificados em tamanho A4, papel branco, colorido, frente e verso, gramatura 180g.	Unid.	50	1.000
09	Certificados em tamanho A4, papel aspen , colorido, frente, gramatura 80 kg, com envelope papel A3, aspen , na cor chumbo, gramatura 80 kg.	Unid.	01	200
10	Banners de lona plástica, em tamanho 1m x 0,70m, coloridos.	Unid.	01	300
11	Faixas em lona, em tamanho 8m x 0,70m, coloridas	Unid.	01	50
12	Revistas tamanho padrão, papel couché, com 30 páginas, colorida, gramatura 80g, capa 150g.	Unid.	500	1.000
13	Informativo em papel branco, tamanho A3, gramatura 90g, colorido, só frente	Unid.	50	1.000
14	Manual do servidor: Papel branco, em A5, com 100 páginas, 90g, frente e verso, colorido, capa 180g, encadernação grampeada	Unid.	50	400



15	Cartilha Educativa Tipo 1: Papel branco, 90g, em A5, com 25 páginas, colorida, frente e verso, com fotos ilustrativas, capa 180g e encadernação grampeada.	Unid.	50	500
16	Cartilha Educativa Tipo 2: Papel branco, em A5, com 35 páginas, 90g colorida, frente e verso, com fotos ilustrativas, capa 180g e encadernação grampeada.	Unid.	50	300
17	Etiquetas impressas, autocolantes para envelopes, tamanho 33,9mm x 99,0mm	Unid.	100	1.000
18	Adesivos impressos, autocolantes, coloridos, redondos, diâmetro de 5cm.	Unid.	100	500
19	Crachá , papel branco, 12cm x 10cm, colorido, gramatura 180g, com cordão.	Unid.	100	2.000
20	Plotagem em papel branco, impressão em 4x4 cores, gramatura 90g	Unid.	10	200
21	Horas de criação – diagramação, incluindo criação da arte gráfica, com desenvolvimento de logomarcas, edição de imagens, elaboração de layout nos itens descritos, além de criação de <i>e-books</i> .	Horas	5	150
22	Pasta especial em couro preto, com costura, impressão em baixo relevo, bolso interno simples.	Unid.	100	500
23	Impressão de livro em 4x4 cores, no formato 21x21cm, com capa dura, lombada, com laminação fosca e verniz localizado. Miolo impresso em papel couchê fosco 130g, 4x4 cores e acabamento colado. 50 (cinquenta) páginas.	Unid.	50	100
24	Impressão e edição de livro em 4x4 cores, no tamanho A4, com capa em papel duodesign 300g, lombada colada, orelhas na capa e contracapa, com laminação fosca e verniz localizado. Miolo impresso em papel couchê fosco 130g, 4x4 cores. 60 (sessenta) páginas.	Unid.	50	100
25	Criação e edição de livro eletrônico (e-book) em 4x4 cores, no formato 21x21cm . 50 (cinquenta) páginas.	Unid.	01	15
26	Criação e edição de livro eletrônico (e-book) em 4x4 cores, no tamanho A4. 60 (sessenta) páginas.	Unid.	01	15
27	Placa de Homenagem , tamanho 20cmX15cm, confeccionada em aço escovado,	Unid.	01	20



com gravação por eletro-corrosão, pintada, em estojo de veludo cor preto.			
---	--	--	--

QUADRO GERAL DE PREÇOS PARA GERENCIADOR E PARTICIPANTES.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES- SERVIÇOS GRÁFICOS	UNID	QUANT	VR. UNIT	TOTAL
1	Cartazes, papel branco, em A3, colorido, gramatura 120g.	Unid	1700	0,69	1.173,00
2	Panfleto, papel branco, em A5, colorido, gramatura 120g.	Unid	17000	0,19	3.230,00
3	Folder, papel branco, em A4, duas dobras, colorido, frente e verso, 120g.	Unid	10000	0,26	2.600,00
4	Convites em papel linho pelado branco, preto e branco, tamanho A4, uma dobra, frente e verso, gramatura 180g.	Unid	2500	2,01	5.025,00
5	Cartões de visita, tamanho padrão, papel de alta gramatura branco, gramatura 180g, branco.	Unid	16000	0,16	2.560,00
6	Pastas para eventos, com bolso interno, papel branco, impressão colorida, gramatura 240g, tamanho 32cm x 23cm, logomarca colorida.	Unid	6000	1,80	10.800,00
7	Blocos de Notas em tamanho A5, papel branco, gramatura 90g, com marca d'água, com 10 folhas cada.	Unid	6000	2,39	14.340,00
8	Certificados em tamanho A4, papel branco, colorido, frente e verso, gramatura 180g.	Unid	6000	1,67	10.020,00
9	Certificados em tamanho A4, papel aspen, colorido, frente, gramatura 80 kg, com envelope papel A3, aspen, na cor chumbo, gramatura 80 kg.	Unid	1200	1,96	2.352,00
10	Banners de lona plástica, em tamanho 1m x 0,70m, coloridos.	Unid	430	40,00	17.200,00
11	Faixas em lona, em tamanho 8m x 0,70m, coloridas	Unid	75	80,00	6.000,00
12	Revistas tamanho padrão, papel couché, com 30 páginas, colorida, gramatura 80g, capa 150g.	Unid	3150	9,70	30.555,00
13	Informativo em papel branco, tamanho A3, gramatura 90g, colorido, só frente	Unid	1300	1,41	1.833,00
14	Manual do servidor: Papel branco, em A5, com 100 páginas, 90g, frente e verso, colorido, capa 180g, encadernação grampeada	Unid	900	9,96	8.964,00
15	Cartilha Educativa Tipo 1: Papel branco, 90g, em A5, com 25 páginas, colorida, frente e verso, com fotos ilustrativas, capa 180g e encadernação grampeada.	Unid	1700	6,00	10.200,00
16	Cartilha Educativa Tipo 2: Papel branco, em A5, com 35 páginas, 90g colorida, frente	Unid	1500	9,96	14.940,00



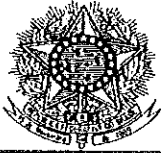
	e verso, com fotos ilustrativas, capa 180g e encadernação grampeada.				
17	Etiquetas impressas, autocolantes para envelopes, tamanho 33,9mm x 99,0mm	Unid	6000	0,30	1.800,00
18	Adesivos impressos, autocolantes, coloridos, redondos, diâmetro de 5cm.	Unid	2500	1,00	2.500,00
19	Crachá , papel branco, 12cm x 10cm, colorido, gramatura 180g, com cordão.	Unid	8000	1,89	15.120,00
20	Plotagem em papel branco, impressão em 4x4 cores, gramatura 90g	Unid	200	14,00	2.800,00
21	Horas de criação – diagramação, incluindo criação da arte gráfica, com desenvolvimento de logomarcas, edição de imagens, elaboração de layout nos itens descritos, além de criação de e-books.	Unid	150	44,01	6.601,50
22	Pasta especial em courinopreto , com costura, impressão em baixo relevo, bolso interno simples.	Unid	500	49,01	24.505,00
23	Impressão de livro em 4x4 cores, no formato 21x21cm, com capa dura, lombada, com laminação fosca e verniz localizado. Miolo impresso em papel couchê fosco 130g, 4x4 cores e acabamento colado. 50 (cinquenta) páginas.	Unid	100	70,00	7.000,00
24	Impressão e edição de livro em 4x4 cores, no tamanho A4, com capa em papel duodesign 300g, lombada colada, orelhas na capa e contracapa, com laminação fosca e verniz localizado. Miolo impresso em papel couchê fosco 130g, 4x4 cores. 60 (sessenta) páginas.	Unid	100	82,00	8.200,00
25	Criação e edição de livro eletrônico (e-book) em 4x4 cores, no formato 21x21cm. 50 (cinquenta) páginas.	Unid	15	155,00	2.325,00
26	Criação e edição de livro eletrônico (e-book) em 4x4 cores, no tamanho A4. 60 (sessenta) páginas.	Unid	15	157,50	2.362,50
27	Placa de Homenagem , tamanho 20cmX15cm, confeccionada em aço escovado, com gravação por eletro-corrosão, pintada, em estojo de veludo cor preto.	Unid	20	406,00	8.120,00
TOTAL					223.126,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DOS PREÇOS

2.1. O prazo de validade deste registro de preços será de doze meses, a contar da data de publicação.

2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.3. A partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços, a FORNECEDORA se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.



CLÁUSULA TERCEIRA – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

3.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

3.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

3.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

3.3.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

3.3.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

3.3.3. 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.

3.4. O registro do fornecedor será cancelado quando:

3.4.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

3.4.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

3.4.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

3.4.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

3.4.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos 3.4.1, 3.4.2 e 3.4.4. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.5. 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:

3.5.1. por razão de interesse público; ou

3.5.2. a pedido do fornecedor.

3.6. Caberá a Justiça Federal no Ceará a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ADESÕES

4.1. A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e nos termos do Decreto 7.892/2013;

4.1.1. A consulta para adesão deverá ser dirigida ao Diretor do Foro, na Secretaria Administrativa, no endereço Praça Murilo Borges, nº 01, 6º Andar- Centro, Fortaleza/CE, CEP: 60.035-210, secad@jfce.jus.br, telefone 85 3521.2713, 2712;

4.1.2. As aquisições ou contratações adicionais por adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador;



4.2. 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, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

4.3. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

5.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas sujeitarão a Fornecedora às sanções da Lei nº 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo;

5.2. Com fundamento no artigo 7º. da Lei nº. 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no futuro contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:

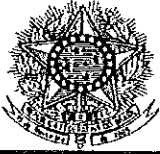
- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal.
- f) Desatender às determinações de melhoria na prestação dos serviços, quando identificado baixo desempenho, através da pesquisa de satisfação prevista no termo de referência.

5.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto do futuro contrato, a Administração da CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor dos serviços referentes à respectiva solicitação de serviços, por atraso na sua execução ou substituição;
- c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos serviços referentes à respectiva solicitação de serviços, caso o objeto realizado não esteja conforme as especificações solicitadas;
- d) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do serviço referente à respectiva solicitação do serviço, em virtude da inexecução total pela entrega do objeto, além da rescisão contratual;
- e) adicional de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço referente à respectiva solicitação de serviço, na hipótese de ocorrência do previsto no item “a” por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, além da rescisão contratual;
- f) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos, conforme a autoridade fixar em função da natureza e da gravidade da falta cometida;
- g) 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 Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

5.4. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da Contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicados à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

5.5. Os valores resultantes da aplicação de multas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da



comunicação, ou, se não atendidos, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.6. A imposição de multa ou qualquer outra penalidade não impede que a Administração rescinda unilateralmente esta ARP.

CLÁUSULA SEXTA — DA FISCALIZAÇÃO

6.1 Caberá a fiscalização do Contrato ao Supervisor da Seção de Comunicação Social da Justiça Federal no Ceará. No impedimento e/ou afastamento legal do fiscal titular, suas funções serão desempenhadas pelo substituto designado através de Portaria expedida pelo Juiz Federal Diretor do Foro da Justiça Federal no Ceará.

6.2 Ao fiscal do Contrato competirá administrar a execução dos serviços, atestar a respectiva Notas Fiscal para efeito de pagamento, bem como providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo Fiscal do Contrato, em tempo oportuno, à Diretoria competente, para a adoção das medidas que julgar convenientes.

6.3. A ação de fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

6.4. As informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada poderão ser buscados por meio do telefone (85) 3521.2636/ 3521-2626.

6.5. O(s) servidor(es) designado(s) anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.6. Independente do acompanhamento e fiscalização exercida pela Contratada, a Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços por ela executados, objetivando:

- a) Manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;
- b) Manter permanente contato com a fiscalização da Contratante, para solução de eventuais problemas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DE FORNECIMENTO DO MATERIAL DO FORNECIMENTO:

7.1.1. Para o eficiente andamento dos trabalhos, justifica-se que os itens de impressão e o item de hora de criação sejam prestados pela mesma empresa especializada em serviços gráficos para que haja integração dos trabalhos, rapidez na execução e facilidade no acompanhamento presencial da realização do serviço por parte desta Seção de Comunicação Social, junto ao designer gráfico e ao setor de impressão. Além, obviamente, da diminuição dos custos.

7.1.2. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar designer gráfico, para fins de elaboração de layout. Este serviço poderá ser acompanhado de forma presencial pela Seção de Comunicação Social, a critério desta, e deverá ter a aprovação final dada pela mesma, por meio de prova impressa a ser entregue no endereço da Contratante, no prazo de um dia após a aprovação.

7.1.3. A contratada, após solicitação da contratante, deverá coletar arquivos (textos e fotos) para compor os serviços de diagramação e impressão, no edifício Sede da Justiça Federal no Ceará, Praça General Murilo Borges, s/n, 6º andar – Sala da Assessoria de Comunicação Social, ou por e-mail, a critério da Contratante.



7.1.4. O prazo para a efetiva entrega dos trabalhos solicitados será de até 03 (três) dias úteis, a contar da aprovação final do material pela Seção de Comunicação Social, devendo ser entregue no endereço da Contratante.

7.1.5. Para efeito de verificação da conformidade ou não do material fornecido com as especificações constantes do presente Termo de Referência, a Administração da Justiça Federal no Ceará terá o prazo de um dia para verificação, contado da data de entrega, oportunidade em que o aceitará, atestando a respectiva nota fiscal, ou o rejeitará, na hipótese de desconformidade que não atenda as necessidades desta Instituição.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.1. Atender aos prazos, objetivos e cronogramas estabelecidos.

7.2.2. Manter sigilo dos dados e informações a que tiver acesso.

7.2.3. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação.

7.2.4. Responder pelos danos causados diretamente à Justiça Federal no Ceará ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Justiça Federal no Ceará.

7.2.5. Ceder à Justiça Federal no Ceará, mediante expressa declaração firmada pelos responsáveis técnicos designados pela Contratada, conforme previsto no artigo 111 da Lei nº 8.666/93, c/c o artigo 4º da Lei nº 9.609/98, o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produto gerados, logo após o recebimento definitivo dos serviços prestados.

7.2.6. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas neste termo.

7.2.7. Devolver, quando da conclusão dos serviços, o material entregue pela Contratante.

7.2.8. Obedecer aos padrões exigidos para a impressão, inclusive quanto às cores, tipo e gramatura do papel, acabamento e demais requisitos necessários à perfeita execução do Informativo e dos demais serviços prestados à Justiça Federal no Ceará.

7.2.9. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7.2.10. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados em razão do objeto contratado, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com esta Justiça Federal no Ceará.

7.2.11. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Justiça Federal no Ceará ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.2.12. Manter, durante a execução do Contrato, as condições exigidas para contratação;

7.2.13. É de responsabilidade da Contratada possuir os programas de editoração e edição de imagem, atualmente utilizados no mercado gráfico: pacote Adobe (Indesign, Illustrator, Photoshop, Creative Suite, Pagemaker), pacote Corel (Corel Draw, Corel Photopaint), Publisher.

7.3. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

7.3.1. Para efeito de verificação da conformidade dos serviços que por ventura forem contratados, a Justiça Federal no Ceará realizará, ao final de cada etapa de serviços propostos, o seu recebimento através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, nos seguintes prazos:

a) provisoriamente, no prazo de até um dia útil, contado da comunicação da Contratada;

b) definitivamente, mediante atesto da respectiva nota fiscal, em conjunto com o recibo de que trata o artigo 73 § 1º, in fine, da Lei nº 8.666/93, após decorrido o prazo fixado na alínea anterior.

7.3.2. A liquidação do que fora contratado será processada mediante o atesto referido no subitem

7.3.1, alínea b, em até 5 (cinco) dias úteis após sua realização.



7.3.3. Na hipótese de os serviços serem rejeitados, a contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a sua substituição, e não o fazendo ficará sujeito às penalidades previstas no item.

7.4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.4.1. O pagamento será efetuado, mensalmente em conformidade com os serviços executados, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, juntamente com a prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), com a Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.4.2. A Justiça Federal não efetivará o pagamento se no ato do recebimento ficar comprovado a imperfeição na realização dos serviços.

7.4.3. Se a nota fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou a contratada não apresentar situação de regularização fiscal, o prazo supracitado será contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.

7.5. PRAZO DE ENTREGA

7.5.1. A empresa contratada deverá apresentar a prova impressa no prazo de um dia útil, contados da aprovação final dos serviços. Entregando o material finalizado em até 3 (três) dias úteis, contados da aprovação da prova impressa.

7.5.2. A contratada deverá entregar as provas e a impressão dos trabalhos em favor da Justiça Federal no Ceará, na Praça General Murilo Borges, s/n, 6º andar – Sala da Seção de Comunicação Social da Justiça Federal no Ceará, das 12h às 18h, nos dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira.

CLÁUSULA OITAVA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – Após aprovação do Diretor de Secretaria Administrativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, o gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá à Seção de Comunicação Social, telefone 85 3521.2626.

Assim, por estarem as partes ajustadas, rubricam e assinam a presente Ata de Registro de Preços, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas abaixo nomeadas.

Fortaleza, 08 de junho de 2016

PELO ÓRGÃO GERENCIADOR

BRUNO LEONARDO CÂMARA CARRÁ
Juiz Federal Diretor do Foro

PELA(S) FORNECEDORA(S)

RAIMUNDO MARTINS FERREIRA
Representante Legal

Testemunha

Nome: *Jeronimus Filho de Abreu*
CPF: *223.787.823-49*

Testemunha

Nome: *Somara C. Fernandes*
CPF: *370.570.803-78*