

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**  
**UNIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS - DLC/SMAP**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24351608/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 23.0.000028934-5**

**PE 108/2023**

O **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**, CNPJ nº 92.963.560/0001-60 neste ato representado pela **DIRETORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, Sra. **LETICIA NOVELLO CEZAROTTO**, conforme delegação de competência estabelecida no Decreto nº 21.363, de 3 de fevereiro de 2022, aqui denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, e a Empresa **ATMA EDITORA, LIVRARIA, DISTRIBUIDORA E CONSULTORIA EDUCACIONAL LTDA**, CNPJ. n.º **23.106.226/0001-77**, tendo sede na Rua Caio Graco, 764, setor 2, Bairro Vila Romana, cidade de São Paulo - SP, legalmente representada pela Sra. **RAQUEL CAETANO DE SÁ**, aqui denominada simplesmente **FORNECEDOR**, firmam a presente Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preços nº 108/2023**, para a Administração Pública do Município de Porto Alegre, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar Municipal n.º 881/2020, Lei Municipal n. 12.827/2021, Decreto n.º 20.587/20 e Decreto nº 11.555/1996, e de acordo com as especificações e os detalhes constantes no **INSTRUMENTO I**, integrante da presente Ata e consoante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente Ata é o Registro de Preços de **Livros**, conforme descrição e marcas constantes no **INSTRUMENTO I** desta Ata de Registro de Preços.

**1.2.** Serão considerados participantes do Sistema de Registro de Preço os órgãos da Administração Pública Municipal Direta, as entidades da Administração Pública Municipal Indireta e o Legislativo Municipal.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

**2.1.** O presente instrumento passará a vigor a partir de sua assinatura, sendo extinto ao final do prazo de validade do registro de preços, que é de 01 (um) ano.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO**

**3.1.** O percentual de desconto para cada item constantes do item 1.1, está especificado no **INSTRUMENTO I** desta Ata de Registro de Preços. O valor máximo da ata de registro de preços é de R\$ 469.888,00 (quatrocentos e sessenta e nove mil oitocentos e oitenta e oito reais).

**3.1.1.** Estão incluídos no valor todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Edital.

**3.2.** A existência de preços registrados não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar as solicitações de fornecimento que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie.

**3.2.1.** Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, de acordo com o art. 5º do Decreto nº 11.555/96.

#### **CLÁUSULA QUARTA – FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**4.1.** A formalização para a aquisição do material se dará mediante nota de empenho.

**4.2** - Para a formalização, será exigida a comprovação das condições de habilitação estabelecidas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**4.3.** Fica estabelecida a obrigatoriedade de implementação do Programa de Integridade pela **FORNECEDORA**, nas hipóteses previstas no *caput* e § 1º do art. 29 da Lei Municipal 12.827/2021.

**4.3.1** - A exigência do Programa de Integridade, quando cabível, dar-se-á a partir da emissão da **NOTA DE EMPENHO**, devendo a **FORNECEDORA** apresentar, o relatório de perfil e relatório de conformidade do Programa por ela instituído.

**4.3.2** - A **FORNECEDORA** que celebrar relação contratual com o **MUNICÍPIO** pela primeira vez durante a vigência da Lei Municipal 12.827/2021, inclusive renovação e outros aditivos, e não houver implementado o Programa de Integridade, deverá apresentar, antes da emissão da **NOTA DE EMPENHO**, Termo de Compromisso, conforme modelo no Anexo III da Instrução Normativa 003/2021, da Controladoria-Geral do Município, e nos primeiros 30 dias após a Ordem de Início do Contrato, além do Relatório disposto no inciso I do art. 3º da Instrução Normativa 003/2021 da Controladoria-Geral do Município, deverá apresentar Plano de Trabalho compatível com o Relatório de perfil e cronograma de implementação do Programa de Integridade, a ser cumprido em até 12 (doze) meses.

**4.3.3** - Os custos e as despesas com a implantação e manutenção do Programa de Integridade ficarão a cargo da **CONTRATADA**, não cabendo ao **CONTRATANTE** o seu ressarcimento.

**4.3.4** - O Programa de Integridade será avaliado, quanto à sua existência, aplicação e efetividade, pela Controladoria-Geral do Município, na forma estabelecida na Instrução Normativa 003/2021 da Controladoria-Geral do Município, sujeitando-se a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei Municipal 12.827/2021, em caso de descumprimento.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA**

**5.1.** Os produtos deverão ser entregues no prazo de até **20 (vinte) dias**, contados do recebimento da nota de empenho ou ordem de compra, que será encaminhada para o **FORNECEDOR** através do e-mail informado pelo mesmo no **ANEXO III - Especificações Técnicas/Modelo de Proposta**.

**5.1.1.** O prazo de entrega poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo **FORNECEDOR**, desde que requerido antes da data limite para o respectivo fornecimento e condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, de acordo com a legislação vigente. A solicitação deverá ser encaminhada, por escrito, diretamente, ao local de entrega constante na Nota de Empenho ou ordem de compra. Caso o processo esteja em fase recursal, as dúvidas serão esclarecidas pela Comissão de Julgamento de Recursos (cjra.dlc@portoalegre.rs.gov.br).

**5.1.2.** A troca de marca ou de embalagem poderá ser solicitada pelo **FORNECEDOR** a qualquer momento durante a vigência da ata de registro, condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, de acordo com a legislação vigente. A solicitação deverá ser encaminhada para Unidade de Registro de Preços - URP - DLC (urp@portoalegre.rs.gov.br). Em caso de deferimento, este deve ser apresentado ao órgão demandante no momento da entrega do material.

**5.2.** Os locais de entrega serão todos dentro do Município de Porto Alegre, conforme indicação na nota de empenho ou ordem de compra.

**5.3.** O objeto com preço registrado deverá ser entregue de acordo com as especificações constantes no

## **INSTRUMENTO I;**

**5.4.** O **FORNECEDOR** deverá comprometer-se a trocar todo o material pertencente a um lote em que tenham sido detectados problemas decorrentes devido a falhas no processo de fabricação ou de transporte inadequado;

**5.5.** O **FORNECEDOR** deverá atender aos pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro ainda que, a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento da Ata.

**5.6.** Caso o produto não corresponda ao exigido pelo Edital, o **FORNECEDOR** deverá providenciar, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, após a solicitação do órgão responsável pela compra, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas nesta Ata de Registro, no Decreto nº 11.555/96, na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.090/90).

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

**6.1.** O prazo do pagamento devido pelo **MUNICÍPIO** é de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto licitado, mediante apresentação da nota fiscal/fatura.

**6.1.1.** O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal/fatura com a descrição detalhada dos materiais, com a entrega devidamente atestada pela fiscalização do órgão competente designado pela secretaria demandante, acompanhada de qualquer obrigação acessória e/ou necessária, ainda que não especificada neste Edital.

**6.1.2 -** A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**.

**6.2.** Se o vencimento do prazo para pagamento da fatura ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, este, dar-se-á no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

**6.3.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo o **FORNECEDOR** informar o número do banco, da agência da conta bancária, podendo ainda ocorrer diretamente junto ao órgão solicitante, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

**6.4.** O **FORNECEDOR** tem direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso, imputável exclusivamente ao **CONTRATANTE**, com base na variação do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado *pro rata die* desde o dia do vencimento do pagamento, conforme o Calendário de Pagamento, até o dia do seu efetivo pagamento.

**6.5.** O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 90 (noventa) dias, contados da data da liquidação, nos termos do disposto no inciso IV do art. 49 da Lei Municipal n.º 881/2020, sob pena de aplicação das sanções cabíveis na hipótese de seu descumprimento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

**7.1.** Não será concedido reajuste dos preços registrados.

**7.2.** 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 materiais 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.

**7.3.** 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.

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

7.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

7.4.1. 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

7.4.2. convocar os FORNECEDORES REMANESCENTES, na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.4.3. Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.5. O requerimento deverá ser encaminhado para a Unidade de Registro de Preços (URP) da Diretoria de Licitações e Contratos, localizada na Rua Uruguai, nº 277, 11º andar, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP: 90010-140.

7.6. O órgão gerenciador deverá proferir a decisão final em até 60 (sessenta) dias a contar da entrega completa de toda a documentação comprobatória pelo FORNECEDOR.

7.7. Não poderá haver interrupção do fornecimento até a decisão final do órgão gerenciador, sob pena das aplicações das sanções previstas neste Edital.

## **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

8.1. Fornecer e manter atualizado e-mail e telefone para contato e encaminhamento da Nota de Empenho ou Ordem de Compra.

8.2. Submeter-se à fiscalização do órgão responsável pelo recebimento do objeto registrado. Acatando prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

8.3. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas neste instrumento.

8.4. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução do fornecimento dos bens adquiridos pelo **MUNICÍPIO**.

8.5. Pagar todos os tributos devidos, referentes à execução da Ata.

8.6. Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto registrado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada.

8.7. Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento, junto aos órgãos competentes.

8.8. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de qualquer situação, a fim de não causar transtorno ou atraso quando da entrega do objeto.

8.9. Prestar toda assistência para o perfeito andamento do fornecimento do objeto.

8.10. Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação do objeto a serem fornecidos.

8.11. Observar o prazo de validade do objeto fornecido quando sua especificação assim o requerer.

8.12. Fornecer o objeto dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, às especificações do **MUNICÍPIO**, ao Edital e ao processo de licitação, documentos estes que integram o presente, desde que não conflitem com as suas disposições, sendo que as do **MUNICÍPIO** prevalecerão sobre as do **FORNECEDOR**.

8.13. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções que por ventura não tenham sido identificados no período de testes.

**8.14.** O **FORNECEDOR** deverá responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio que porventura venham a ser ocasionados pelo uso dos produtos fornecidos, confirmados por laudo técnico, assumindo integralmente o ônus pelo conserto do equipamento danificado ou a substituição por equipamento similar ou superior.

## **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**9.1.** O órgão responsável pela Ata, Unidade de Registro de Preços (URP-DLC), disponibilizará à empresa fornecedora a Ata de Registro de Preços;

**9.2.** São obrigações da Unidade de Registro de Preços (URP-DLC):

**9.2.1.** Atender às solicitações de esclarecimentos do **FORNECEDOR**;

**9.2.2.** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações da ata, assim como as demais disposições pertinentes;

**9.2.3.** Orientar aos órgãos demandantes quanto às dúvidas encaminhadas;

**9.2.4.** - Aplicar ao **FORNECEDOR** as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

**9.3.** São obrigações do órgão demandante:

**9.3.1.** Realizar a primeira notificação ao **FORNECEDOR**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**9.3.1.1.** Em caso de descumprimento por parte do **FORNECEDOR**, o órgão demandante deverá encaminhar à Unidade de Registro de Preços (URP-DLC), através de processo SEI, relato das dificuldades enfrentadas, bem como cópia da notificação que trata o item 9.3.1 e demais documentos pertinentes.

**9.3.2.** Inspeccionar a execução do fornecimento e a qualificação do objeto entregue, conforme especificações do ato convocatório;

**9.3.3** Inspeccionar, periodicamente, os locais de acondicionamento do objeto contratado para verificar, em especial, o cumprimento das rotinas estabelecidas e das solicitações de providências;

## **CLÁUSULA DEZ – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA, DA ENTREGA E DO OBJETO**

**10.1.** A fiscalização quanto à obediência a Ata de Registro de Preços, da entrega e do objeto será exercida, através responsável designado pelo órgão demandante.

**10.2.** A fiscalização de que trata o item anterior não isenta o **FORNECEDOR** das responsabilidades estabelecidas na presente Ata.

**10.3.** O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

## **CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município (FOR), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que:

**11.1.1** - não mantiver a habilitação exigida no edital;

**11.1.2** - apresentar documentação falsa;

**11.1.3** - causar o atraso na execução do objeto;

**11.1.4** - não mantiver a proposta;

**11.1..5** - falhar na execução do contrato;

11.1.6 - fraudar a execução do contrato;

11.1.7- comportar-se de modo inidôneo;

11.1.8 - declarar informações falsas; e

11.1.9 - cometer fraude fiscal.

11.2. O licitante sujeitar-se-á, ainda, as sanções de: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e declaração de inidoneidade, sendo que a sanção de impedimento descrita no item anterior, a suspensão temporária e a declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo do cancelamento da Ata de Registro de Preços.

11.3. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

11.4. Na hipótese de atraso na entrega do material, será aplicada multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da aquisição, até o limite de 20% (vinte por cento).

11.5. Aplica-se o disposto no item anterior o caso de atraso injustificado do prazo estabelecido para substituição, correção ou reparação do artigo rejeitado, considerando para a cobrança da multa e para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, o prazo estabelecido para a substituição do artigo.

11.6. Em caso de atraso superior a 30 dias, a partir do 31º (trigésimo primeiro) o **MUNICÍPIO**, a seu exclusivo critério, poderá recusar o recebimento do material, cancelando a Ata de Registro de Preços e aplicando as sanções referentes à inexecução parcial ou total, conforme o caso.

11.7. O **MUNICÍPIO**, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais Licitantes classificadas para assumirem o objeto da presente Ata de Registro de Preços.

11.8. No descumprimento de quaisquer outras obrigações, excetuada a hipótese de não cumprimento de prazos, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de até **10%** (dez por cento) do valor total da aquisição.

11.8.1. Será aplicada multa de 0,08% (zero vírgula zero oito por cento) por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, limitado a 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, em caso de descumprimento das exigências do Programa de Integridade, nos termos do art. 36 e seguintes da Lei Municipal 12.827/2021.

11.9. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do **MUNICÍPIO**.

11.10. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

11.11. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no DOPA.

11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas e publicadas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

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

12.1. O registro do **FORNECEDOR** poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

12.1.1. **Pelo MUNICÍPIO, quando:**

12.1.1.1. O **FORNECEDOR** não cumprir as exigências contidas no edital ou Ata de Registro de Preços;

12.1.1.2. O **FORNECEDOR**, injustificadamente, não aceitar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO**;

12.1.1.3. O **FORNECEDOR** incorrer em um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal n.º

8.666/93, e alterações posteriores;

**12.1.1.4.** O **FORNECEDOR** perder alguma das condições de habilitação durante a vigência da Ata;

**12.1.1.5.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

**12.1.1.6.** Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas na forma do inciso XII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações posteriores.

**12.1.2. Pelo FORNECEDOR, quando:**

**12.1.2.1.** Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

**12.2.** O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

**12.2.1.** O órgão gerenciador deverá proferir a decisão no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o envio do pedido que deverá conter toda a documentação comprobatória.

**12.2.2.** Caso não aceitas as razões do pedido de cancelamento, fica facultada à Administração a aplicação das penalidades/sanções previstas.

**12.3.** A comunicação do cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, nos casos previstos no item 12.1.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

**12.4.** No caso do **FORNECEDOR** encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Porto Alegre, considerando-se cancelado o registro do **FORNECEDOR**, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

**12.5.** A solicitação **FORNECEDOR** para cancelamento do registro de preços, não o desobriga do fornecimento, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o envio do pedido contendo toda a documentação comprobatória, facultada à Administração a aplicação das penalidades/sanções previstas no edital, caso não aceitas as razões do pedido do cancelamento.

## **CLÁUSULA TREZE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes das solicitações do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias e financeiras próprias dos órgãos da Administração Pública Municipal de Porto Alegre participantes do SRP.

## **CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** - Fica o **FORNECEDOR** vinculado, até o término da presente Ata de Registro, às condições do Edital convocatório, seus anexos e a sua proposta, que independentemente de traslado fazem parte integrante deste instrumento.

**14.2** - Para todos os efeitos legais, visando a exata caracterização do objeto, além de estabelecer procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, bem assim elencar as responsabilidades do **FORNECEDOR**, integram esta Ata de Registro de Preços, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

**14.2.1** - Edital de Pregão Eletrônico nº 108/2023, com todos os seus Anexos;

**14.2.2** - Proposta do **FORNECEDOR**;

**14.3** - Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata de Registro de Preços, definir a sua extensão, as suas obrigações, e, desta forma, reger a execução do objeto.

## **CLÁUSULA QUINZE – DO FORO**

**15.1.** Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos, oriundos da presente Ata de Registro fica eleito o Foro da cidade de Porto Alegre, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E assim por estarem justos e acertados, é firmada a presente Ata de Registro de Preços, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO**.

## INSTRUMENTO I

DESCONTO SOBRE O PREÇO DAS PUBLICAÇÕES NACIONAIS OU ESTRANGEIRAS, LISTADAS NOS CATÁLOGOS E OU TABELAS OFICIAIS DAS RESPECTIVAS EDITORAS/DISTRIBUIDORAS:

**39,90 % (TRINTA E NOVE VÍRGULA NOVE POR CENTO).**

Integram a presente Ata de Registro de Preços as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS constantes no doc. SEI 22974434.



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Caetano de Sá, Usuário Externo**, em 07/07/2023, às 16:25, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Novello Cezarotto, Diretor(a)**, em 11/07/2023, às 18:31, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **24351608** e o código CRC **D19A9B2C**.



## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

| Descrição do material   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Livros jurídicos nacionais em geral</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Códigos jurídicos anotados, comentados ou interpretados</li><li>• Constituições anotadas, comentadas ou interpretadas</li><li>• Coletâneas ou consolidações de legislação diversas, comentadas, anotadas ou interpretadas</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Códigos jurídicos secos</li><li>• Constituições secas</li><li>• Coletânea ou consolidações de legislação diversas, secas, inclusive Vade-mecum (gerais ou especializados)</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Livros de outras áreas, em especial Auditoria; Finanças Públicas; Economia; Ciências Políticas; Contabilidade; Engenharia; Tecnologia da Informação; Linguística (dicionários e gramáticas); Ciências Sociais; Recursos humanos, Gestão de Pessoas; Administração; Documentação; Literatura; Transparência Administrativa; Cidade Educadora; Governo Aberto; <i>Compliance</i>; Proteção de Dados; Acesso à Informação Pública; Correição e Ouvidoria</li><li>• Livros técnicos nacionais e importados nas áreas: ecologia, meio ambiente, licenciamento ambiental, arquitetura e urbanismo, sustentabilidade, biologia, botânica, saneamento ambiental, direito ambiental, educação ambiental, ecoturismo, zoologia, geologia, e áreas afins à temática ambiental, ecológica e infantil e de interesse da Secretaria</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Livros estrangeiros de áreas técnicas, especialmente Auditoria, Finanças Públicas, Direito e Tecnologia da Informação</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Livros da literatura brasileira</li><li>• Livros de Literatura Estrangeira em Língua Portuguesa</li><li>• Livros de Literatura Estrangeira em Língua Estrangeira</li><li>• Livros infantis</li><li>• Livros paradidáticos</li><li>• Livros em braile</li><li>• Livros Audiovisuais</li><li>• Livros <i>pop-up</i></li><li>• Livros de banho</li><li>• Livros com temáticas variadas, como tais como: Artes, Astronomia, Biografias, Biologia, Botânica, Ciências da Saúde, Economia, Espiritismo, Educação, Esportes, Filosofia, Geografia, História, Matemática, Paleontologia, Psicologia, Religião, Sociologia, Tecnologia, Turismo, Zoologia</li><li>• Dicionários de Crioulo Haitiano e Japonês</li><li>• <i>Comic Books</i></li></ul>   |

## **Especificação**

A aquisição poderá ser realizada na forma física ou digital.

Os títulos poderão ser publicados por editoras comerciais, oficiais ou universitárias.

Os títulos deverão ser cotados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Lista de Fornecimento, contemplando os preços das versões físicas e digitais, quando houver, para que a Administração opte pelo que melhor atenda às suas demandas.

Os títulos deverão ser entregues/disponibilizados no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Compra.

Entregar/disponibilizar sempre o material bibliográfico em sua edição/tiragem mais atualizada disponível no mercado;

O fornecedor deverá apresentar, quando da cotação das obras solicitadas pelos órgãos da Administração Pública Municipal, as tabelas e/ou catálogos de preços das editoras para comprovação dos valores informados.

A Administração Municipal deverá ser informada, no ato da cotação, caso o título encontre-se esgotado ou no prelo ou informada a respeito do motivo que impossibilitou a sua entrega/disponibilização.

Os documentos comprobatórios referentes à impossibilidade de entrega de materiais deverão ser apresentados juntamente às notas fiscais.

Qualquer informação ou documento comprobatório adicionais necessários à execução do contrato solicitados pela unidade fiscalizadora deverão ser fornecidos pela fornecedora com presteza no prazo definido na solicitação.

A fornecedora deverá informar a Administração Municipal quando o título esgotado ou no prelo vier a ser novamente publicado.

A fornecedora deverá apresentar listagem de preços unitários para fornecimento dos livros objeto dos pedidos.