



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – nº0231

Processo nº 313 /2016

Pregão 108/2016

Ao primeiro dia do mês de dezembro do ano de 2.016, o MUNICÍPIO DE RIO NEGRO-PR, neste ato representado pelo seu PREFEITO MUNICIPAL, **MILTON JOSÉ PAIZANI**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 1.977.640-9, expedida pela SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob o número 616.319.819-00, residente nesta Cidade, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** para AQUISIÇÃO, do objeto abaixo especificado em face da classificação das propostas apresentadas pelas empresas qualificadas no processo e pregão supramencionado, regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições contidas no Decreto Municipal 002/2006 e 003/2007, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislação correlata.

CONTRATADA: GRAFICA GUARAMIRIM LTDA - ME, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº 78.218.187/0001-91, sediada na Pedro Paulo Streit, nº S/N, Avai, município de Guaramirim, SC, neste ato representado pelo seu sócio FABRICIO HACKBARTH, brasileiro (a), Portador (a) da Carteira de Identidade nº 409920-0 SSP/SC, e do CPF/MF nº 045.602.469-71, devidamente qualificado nos autos do processo.

1 – DO OBJETO

Fornecimento de material gráfico, conforme quantidades e especificações constantes do Termo de Referência e seus Anexos.

Item	Qtde	Un.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	1.500	fls	Cartazes 30x45cm aberto, papel couchê brilho 180 gramas, 4x0 cores (mínimo 300 unidades por arte) com fotolito incluso, arte fornecido pelo município.	0,93	1.395,00
3	1.500	un	Panfletos para divulgação de eventos, tamanho 21 cm de altura x 14,8 cm de largura (A5), papel couchê brilho, 180 gramas, cor 4x4. Arte fornecida pelo município. Pedido mínimo de 500 unidade de cada arte.	0,51	765,00
4	3.000	un	Marca página formato 50 x 145 mm, 4x1 cores, papel supremo 300 gramas, acabamento verniz UV frontal, arte fornecida pelo município. Mínimo 1000 unidades de cada arte.	0,26	780,00
5	10.000	un	Folder PARQUE ECOTURÍSTICO, formato aberto 46cm x 32 cm de altura e formato fechado 15,5 de largura x 16 cm de altura, papel reciclato, 120 gramas, 4x4 cores, acabamento 3 dobras.	0,20	2.000,00
7	45.000	fls	Panfletos para divulgação de eventos, tamanho 21 cm de altura x 14,8 cm de largura (A5), papel couchê brilho, 90 gramas, cor 4x0. Arte fornecida pelo município. Pedido mínimo de 1000 unidades	0,11	4.950,00
8	6.000	un	Folder para divulgação do município, 32 páginas, capa formato aberto: 46 cm x 15,5 cm, formato fechado: 23 x 15,5 cm. papel couche 170 gramas, impressão; 4x4cores (faces diferentes). Acabamento: laminação fosca frente e verso; Verniz UV, localizado em todas as páginas 40 % em cada. Dobra e grampos, miolo formato aberto: 46 cm x 15,5 cm, formato fechado: 23 x 15,5 cm. papel couche 150	3,19	19.140,00



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



			grs, impressão; 4x4 cores (faces diferentes).		
11	4.000	un	Cartão de Visita, 8,5x5,5cm, 4x1 cores, couchê brilho 250grs. 1000 unidades de cada arte.	0,06	240,00
12	5.000	un	Folder turismo rural, tamanho A4, 4x4 cores, couchê brilho 150 grs, 1 dobra.	0,10	500,00
13	250	un	Selo de fechamento de envelope medindo 1,5" de diâmetro, com cola. Cartela com 20 unidades.	1,19	297,50
14	7.000	un	Folder informativo - tamanho A4, cores 06, papel com gramatura de 150 gramas, com 03 dobras (modelo em anexo no edital).	0,11	770,00
15	10.000	un	Marcador de livros. Deverá ter 23 cm de comprimento em formato de menino com fundo branco com as seguintes medidas: cabeça 5 cm de largura e 10 cm de altura; braços com mãos abertas medindo 4,5 cm de comprimento e 2,4 cm a abertura dos 5 dedos e 1,0 cm de largura dos braços. Cada dedo deverá ter 0,5 cm de espessura. Os pés deverão ter modelo de sapatos arredondado na cor cinza escura com largura de 1,5 cm de comprimento e até 0,5 cm de altura. A calça deverá contorna o sapato na cor preta com largura de 1,5 cm de comprimento por 0,5 cm de altura e ser de forma arredondada. Na parte da frente do boneco deverá ter o cabelo na cor marrom, com franja, os olhos deverão ter 2,0 cm de altura por 1,0 cm de largura com detalhes em marrom e abaixo dos olhos um contorno rosa mais escuro imitando bochecha. O nariz é em formato de um V em marrom, deverá ter formato de 02 orelhas. O boneco deverá ser pintado com cor de pele rosado. Na parte de trás do boneco deverá mostrar somente o cabelo na cabeça, no mesmo tom com 10 cm de altura por 5 cm de largura. O texto deverá ser em letras pretas com títulos em letras vermelhas e sublinhado conforme o modelo. Papel couchê 250 gramas (modelo em anexo no edital).	0,11	1.100,00

Os preços ora vigentes correspondem aos valores unitários constantes do Mapa Comparativo de Preços Depois dos Lances, perfazendo o valor total de R\$31.937,50 (trinta e um mil novecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).

2 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, o MUNICÍPIO DE RIO NEGRO – PR não será obrigado a firmar as aquisições que dele poderão advir, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento dos itens em igualdade de condições.

3 – DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1 - O licitante vencedor deve entregar o produto livre de frete e descarga, parceladamente, por período de 12 meses, conforme programação e solicitação feita pelo Departamento de Licitações e Compras através do documento chamado “Autorização de Compra”;

3.1.1 - **Prazo de execução/entrega:** 10 (dez) dias a partir da emissão/recebimento da Autorização de Compra/Ordem de Serviços.

3.2 – **Local de entrega:** Prefeitura Municipal de Rio Negro, sita a Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070, Bairro Seminário, Rio Negro – PR OU em lugar descrito na Autorização de Compra, dentro do perímetro urbano do município.



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



3.3 – Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta. **Os produtos antes da impressão final deverão ser remetidos via e-mail para Secretaria Requisitante para aprovação.**

3.4 – A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, por servidor designado e encarregado de acompanhar a entrega dos materiais prestando esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal.

4 - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrecorríveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e, definidos o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria da Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

5 - DAS ATRIBUIÇÕES / OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Caberá ao MUNICÍPIO a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda:

- a) realizar os procedimentos de assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes
- b) providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes do Processo;
- c) conduzir os procedimentos relativos a eventuais atualizações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- d) verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas antes de cada pagamento;
- e) efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionados nesta Ata;
- f) aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;
- g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
- h) comunicar à licitante vencedora as eventuais irregularidades observadas na execução dos itens para adoção das providências saneadoras;
- i) fiscalizar os itens, podendo sustar, recusar no todo ou em parte, os produtos entregues/serviços executados pela licitante vencedora, fora das especificações e/ou condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

6 - ATRIBUIÇÕES/ OBRIGAÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS/ORGÃOS PARTICIPANTES

Caberá aos órgãos participantes indicar o gestor da ata, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

- a) Promover consulta prévia junto a Secretaria da Administração (Dpto de Licitações), quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos, conforme solicitação inicial e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- b) Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a aquisição a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando a Secretaria da Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- c) Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas;



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



- d) Informar a Secretaria da Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega do objeto e a recusa do mesmo, se for o caso, em receber a Autorização de Compra/ Ordem de Serviço;
- e) Proceder ao ato de recebimento do objeto podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer entrega que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como efetuar os pagamento na forma e nos prazos estabelecidos.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

Constituem obrigações da empresa:

- a) dar cumprimento integral ao estabelecido no Termo de Referência, Edital do Pregão supramencionado e à sua proposta e nesta Ata;
- b) substituir o item que se encontra com defeito, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, a contar da data da notificação, observando, fielmente, a conformidade de suas características com as previstas no Termo de Referência;
- c) responder por todos os ônus referentes ao objeto, desde o transporte, matéria prima, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, conforme o caso;
- d) para Atas Contrato, cujo objeto trata de Prestação de Serviços, deverá responder por danos de qualquer natureza que eventualmente venham a sofrer seus empregados, terceiros ou servidores municipais, em razão de acidentes, ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa de seus empregados;
- e) obter todo e qualquer tipo de licença junto aos Órgãos Fiscalizadores para o perfeito fornecimento / prestação de serviços do objeto, sem ônus adicionais para o Município.
- f) Indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os fornecimento/prestação de serviços sob sua responsabilidade.

8 - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, por meio de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da licitante vencedora, até o 15 (quinze) dias, após a entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada.

Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pelo Fornecedor e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

9 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Proponente terá o seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

- a) A pedido, quando:
- comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
 - o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.
- b) Por iniciativa do MUNICÍPIO, quando:
- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
 - por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
 - não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
 - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço, sem justificativa aceitável;
 - caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o MUNICÍPIO fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

10 - DA GARANTIA

A garantia do objeto consiste na prestação, pela empresa contratada, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



11 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A conformidade do objeto, a ser fornecido/ prestado deverá ser verificada conjuntamente com o documento da proponente que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no processo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

A presença da Fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da contratada.

Será impugnado pela Fiscalização os produtos/serviços que não satisfaçam às condições do presente Termo de Referência.

Ficará a proponente obrigada a restituir o item impugnado até 02 (dois) dias após o recebimento de documento de advertência, correndo, por sua conta exclusiva, a despesa decorrente dessa providência.

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução parcial ou total das condições previstas nesta Ata poderão ser aplicadas ao inadimplente as sanções de que tratam os Arts. 86 a 88, da lei n/ 8.666/93, além da multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da negociação, respeitados os direitos do contraditório e da ampla defesa.

A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a possibilidade de aplicação das outras sanções previstas em edital, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta Ata, cujo programa de trabalho e elemento de Despesa específico constará da respectiva Nota de Empenho, correrão a conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município, para o exercício de 2016/2017 **das quais, constará(ão) inicialmente a(s) seguinte(s):**

4744

5150

14 - DO FORO

É competente o Foro da Comarca de Rio Negro – PR, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços.

E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo.

MILTON JOSÉ PAIZANI
PREFEITO MUNICIPAL

FABRICIO HACKBARTH
GRAFICA GUARAMIRIM LTDA - ME

TESTEMUNHAS:

JUSSARA DO ROCIO HEIDE
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

WILSON SCHEUER
Secretário Municipal da Fazenda, Indústria e
Comércio