



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 765/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 132/2015

REGISTRO DE PREÇOS

DE SERVIÇOS GRÁFICOS, CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE IMPRESSOS DE USO GERAL DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, INCLUINDO MATERIAL, CRIAÇÃO, ARTE, IMPRESSÃO, FOTOLITO, EDITORAÇÃO, ETC

VIGÊNCIA: 20/11/2015 A 19/11/2016

DETENTOR DA ATA:

CALGAN EDITORA GRAFICA LTDA
CNPJ: 04.261.548/0001-46
FONE: (46) 3055-6296
berzon@berzon.com.br
RUA ANTONINA, 700 - CENTRO
85.601-580 - FRANCISCO BELTRÃO - PR



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO – PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 765/2015
PREGÃO PRESENCIAL 132/2015 - Processo nº 848/2015

Aos vinte dias do mês de novembro de dois mil e quinze, o Município de Francisco, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 77.816.510/0001-66, com sede na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 - centro, doravante denominado Prefeitura, representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ANTONIO CANTELMO NETO, inscrito no CPF/MF sob o nº 589.090.799-91, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 176/2007, em face da classificação da proposta apresentada no na **Pregão Presencial nº 132/2015**, por deliberação da Comissão de Licitação, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Francisco Beltrão 20/11/2015, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

CALGAN EDITORA GRÁFICA LTDA, sediada na Rua Antonina, nº700 – Centro, na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 04.261.548/0001-45 e Inscrição Estadual sob o nº90228836-80, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por seu sócio administrador Sr. Altermir Roberto Berté, portador do RG nº 3.634.176-9 e do CPF nº 467.123.489-000.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS GRÁFICOS, CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE IMPRESSOS DE USO GERAL DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, INCLUINDO MATERIAL, CRIAÇÃO, ARTE, IMPRESSÃO, FOTOLITO, EDITORAÇÃO, ETC, **para fornecimento ou execução de forma eventual e parcelada conforme necessidade**, durante o período de vigência desta Ata de Registro de Preços, conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

1.2. Descrição:

Item	Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade estimada	Preço unitário R\$
1	2	CALENDARIO DIÁRIO, CAPA DURA, SEPARADO POR MÊS, COM 12 FOLHAS, MEDINDO 21 X 30. ARTE A DEFINIR E DESENVOLVIDA PELA CONTRATADA	CALGAN	UN	500,00	1,88
1	5	ENVELOPE TIMBRADO TIPO SACO, TAMANHO 18,5X24,8, EM PAPEL SULFIT 90 GR IMPRESSÃO EM PRETO. (ENTREGA EM 3 ETAPAS)	CALGAN	MIL	12,00	171,50
1	6	ENVELOPE TIMBRADO TIPO SACO, TAMANHO 11X23, EM PAPEL SULFIT 90 GR, 1 COR. (ENTREGA EM 9 ETAPAS)	CALGAN	MIL	20,00	96,50
1	10	MAPA DE PESQUISA DE PREÇO 50X2 - 1X0 - 21X30,5 CM - 1ª VIA VERDE SUPER BOND 56 GR E 2ª VIA JORNAL. (ENTREGA EM 3 ETAPAS).	CALGAN	BLOCO	10,00	5,28
1	14	CARTAO FAMILIAR PAPEL CARTOLINA AMARELO, 2 VINCOS, COR 1X1 TAMANHO 30 X 21 CM	CALGAN	MIL	30,00	124,00
1	19	FICHA DE RELATÓRIO MENSAL DE INSEMINADOR FOLHA SULFITE, A4 75 GRAMAS	CALGAN	UN	2.000,00	0,06
1	21	BLOCO CADASTRAMENTO DE ANIMAIS - 50 FOLHAS, 50X1 EM PAPEL BRANCO 75 GRAMAS EM MONOCROMIA (COR DA TINTA) TAMANHO 21X15 CM SEM PICOTE. MODELO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - VISA	CALGAN	BLOCO	200,00	1,91
1	23	BLOCO ORDEM DE SERVIÇO, 1 VIA, 50 FOLHAS NUMERADAS, TAMANHO 12 X 15 CM	CALGAN	BLOCO	200,00	1,06
1	32	BLOCO MAPA DIARIO DE CONSULTA. EM PAPEL SULFIT 75G, F09 1X0 COR, 50X1. ENTREGA EM ETAPAS	CALGAN	BLOCO	1.000,00	2,29
1	39	BLOCO VISTORIA 50 X 2, A4, AUTO COPIATIVOS, UMA COR, SEGUNDA VIA COM IMPRESSAO NO VERSO	CALGAN	BLOCO	100,00	9,50
1	41	BLOCO DE AVISO DE OCORRÊNCIA 50X2, TAMANHO 14X20 CM, UMA COR. ENTREGA EM 5 ETAPAS.	CALGAN	BLOCO	300,00	2,83
1	47	TERMO DE CONSENTIMENTO ADULTO. EM PAPEL SULFIT 75GR F9, 1 COR (SMS) ODONTOLOGIA	CALGAN	MIL	6,00	43,85



1	48	TERMO DE CONSENTIMENTO INFANTIL. EM PAPEL SULFIT 75 GR F9, 1 COR (SMS) ODONTOLOGIA	CALGAN	MIL	5,00	43,85
1	49	BLOCO PARECER DO MEDICO REF.GENOTIPAGEM. EM PAPEL COPIATIVO 50 X2 TAMANHO 21X29,5CM. USO DST	CALGAN	BLOCO	200,00	8,98
1	53	BLOCO LAUDO MEDICO QUANTIFICAÇÃO DE ACIDO NUCLEICO. EM PAPEL COPIATIVO F 09 1 COR 50X2. USO DST	CALGAN	BLOCO	400,00	8,47
1	55	CARTÃO DO HIPERTENSO E DIABETICO. EM PAPEL SULFIT 180GR, COM VINCO 33X2, CORES 167X11	CALGAN	MIL	5,00	69,50
1	59	DIPLOMA TRATAMENTO DENTARIO MASCULINO, PAPEL CARTOLINA AZUL F18, 1 COR	CALGAN	MIL	4,00	70,00
1	60	DIPLOMA TRATAMENTO DENTARIO FEMININO. EM PAPEL CARTOLINA ROSA F18, COR	CALGAN	MIL	4,00	70,00
1	62	BLOCO RECEITUARIO, PAPEL SULFIT 75 GR F18, 1 COR 50 X 1. ENTREGA EM 5 ETAPAS.	CALGAN	BLOCO	6.000,00	1,00
1	65	BLOCO INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BASICA. EM PAPEL SULFIT 75GR F09, 1 COR, 50X1 "FICHA A". ENTREGA EM VÁRIAS ETAPAS	CALGAN	BLOCO	1.000,00	2,45
1	66	FICHA DE CADASTRAMENTO DE GESTANTE. EM PAPEL SULFIT 75 GR F09, 1 COR, 50X1	CALGAN	MIL	5,00	42,52
1	67	BLOCO REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA PARA HOSPITAL, PAPEL SULFIT 75 GR, 21X26, 50X1 - ENTREGA EM 2 ETAPAS.	CALGAN	BLOCO	2.000,00	1,93
1	75	BLOCO FOLHA RELATORIO DIARIO DE ACS 100 FOLHAS. EM PAPEL SULFIT 75GR, COR 1X0, 28,5 X 19,5. USO ACS ENTREGA EM VÁRIAS ETAPAS	CALGAN	BLOCO	2.000,00	3,83
1	78	CARTAO FAMILIAR, PAPEL CARTOLINA AZUL 2 VINCOS, COR 1X1 30X21	CALGAN	MIL	50,00	114,40
1	79	RECEITUARIO AZUL 10,5 X 15, 20X1 1X0 COR, SUPER BOND AZUL. ENTREGA EM 10 ETAPAS.	CALGAN	BLOCO	1.000,00	1,03
1	83	PASTA PROTOCOLO COM ORELHA, 1 COR, EM PAPEL CARTOLINA 180 GR, TAMANHO 32X46 CM. (VERIFICAR MODELO NO DEBETRAN - DEPTº. BELTRONENSE DE TRÂNSITO).	CALGAN	UN	15.000,00	0,29
1	86	FICHA PRONTUÁRIO PRÉ-NATAL. EM PAPEL SB 75G, FRENTE/VERSO, F8, 1X1 COR ROSA.	CALGAN	UN	5.000,00	0,08
1	95	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO 4X0 CORES, PAPEL SULFITE 75 GR, TAMANHO 21X30 CM , COM FOTOLITO. (PARA USO DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL).	CALGAN	MIL	20,00	63,90
1	96	NOTAS FISCAIS DE PRODUTOS PARA PRODUTOR RURAL, EM FORMULÁRIO CONTÍNUO, COM DIMENSÕES 280x240MM, CONFECCIONADOS EM PAPEL AUTOCOPIATIVO, COM CINCO VIAS SENDO: (1ª VIA - PRETA), (2ª VIA - VERMELHA), (3ª VIA - AZUL), (4ª VIA - VERDE), (5ª VIA - LARANJA). MODELO SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.	CALGAN	MIL	100,00	104,00
1	98	PASTAS PARA EVENTOS COM LAPELA, UMA DOBRA, TAMANHO 48X33 CM, PAPEL COUCHÊ 320 GR, 4 CORES, VERNIZ, LOCALIZADO. ARTE A DEFINIR (SENDO ATÉ 10 MODELOS - EDUCAÇÃO). ENTREGA EM 10 ETAPAS.	CALGAN	UN	6.000,00	1,13
1	99	BLOCO DE SOROLOGIA PARA HIV 22CM / 17CM, PAPEL COPIATIVO, COM 100 FOLHAS F9. USO DST. ENTREGA EM VÁRIAS ETAPAS	CALGAN	BLOCO	500,00	9,55
1	100	CARTEIRINHA BEBE CLINICA ODONTOLOGIA. EM PAPEL CARTOLINA BRANCO, COR 1X1, 15,5 X 10,5	CALGAN	MIL	6,00	41,30
1	106	BLOCO TAXA DE EMBARQUE DO TERMINAL RODOVIÁRIO (VERIFICAR VALOR ATUAL DA TAXA) EM PAPEL SULFIT 75 GRAMAS, 01 COR, TAMANHO 5X6 CM, 100X1	CALGAN	BLOCO	1.000,00	0,52
1	119	CRACHÁS PERSONALIZADO 4X0 CORES, TAMANHO 11X15 CM, EM PAPEL TRIPLEX 250 GR, COM FOTOLITO. INCLUSO CORDÃO DE NYLON, CONFECCIONADO EM 10 MODELOS ENTREGA EM 10 ETAPAS.	CALGAN	MIL	5,00	690,00
1	127	BLOCO DE RELATÓRIO DE VISITA A OBRAS, COM 50 FOLHAS - 3 VIAS CADA FOLHA. 1ª VIA EM PAPEL SULFITE 56 GRAMAS, 2ª E 3ª VIAS (COM CARBONO ONO TIMER) EM PAPEL SUPER BOND 56 GRAMAS. MODELO SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO.	CALGAN	BLOCO	50,00	12,74
1	129	CALENDÁRIO COM ANOTAÇÕES PARA PRODUTOR. 13 FOLHAS, CAPA DURA, MEDINDO 30 X 45 CM, ARTE A DEFINIR, DESENVOLVIDA PELA CONTRATADA	CALGAN	UN	100,00	7,31
1	134	BLOCO DE RELATÓRIO DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA ANIMAL, 50X1, PAPEL SULFITE EM 3 VIAS CARBONADA PARA SIM/PDA. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.	CALGAN	BLOCO	10,00	11,79
1	138	CERTIFICADO "PRÊMIO EXCELÊNCIA EM ISS / ICMS", SENDO EM PAPEL ASPEN LISO, 250 GRAMAS, 4X4 CORES COM FOTOLITO, TAMANHO 27X19 CM, COM NOMES INDIVIDUAIS PARA CADA CERTIFICADO. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO	CALGAN	MIL	2,00	1.489,90



		ECONÔMICO E TECNOLÓGICO.				
1	145	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE INDICE (LIRA) DENGUE	CALGAN	MIL	2,00	44,99
1	147	BLOCO ORDEM DE SERVIÇO COM CARBONO, COM 3 VIAS, 50 FOLHAS NUMERADAS, TAMANHO: 19CM X 28 CM	CALGAN	BLOCO	500,00	8,19
1	151	APOSTILA PROTOCOLO DE ASSISTENCIA A SAUDE BUCAL CAPA 4X0 CORES, COM ESPIRAL E CAPA DE PVC 07 (SETE) PAGINAS 4X4 CORES E 30 PAGINAS 1X0 COR	CALGAN	UN	30,00	14,00
1	153	PASTA CARTOLINA AZUL, 180 GRAMAS, EM 3 CORES COM FUIROS, TAMANHO MINIMO DE 0,24X0,33	CALGAN	UN	3.000,00	0,49
1	157	REQUISIÇÃO DE EXAMES, 50X1, F16, PAPEL SULFIT 70G, COR 1X0.	CALGAN	BLOCO	500,00	2,09
1	158	FICHA DE ELEMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL, CONFECCIONADO EM PAPEL CARTOLINA NA COR VERDE, 180 G, TAMANHO 48X32,5 CM. (MODELO DEPTO RH)	CALGAN	UN	300,00	0,58
1	161	APOSTILA DE AVALIAÇÃO DA LÍNGUA PORTUGUESA PARA O ALUNO DO 1º ANO DO 2º CICLO, CONTENDO 10(DEZ) PÁGINAS, 1X0 COR, 5 (CINCO) PÁGINAS 4X0 COR, CONFECCIONADOS E IMPRESSOS EM PAPEL SULFIT 75 GR, TAMANHO A4, GRAMPEADO (2 GRAMPOS) NA LATERAL, ENTREGA EM DUAS ETAPAS. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	CALGAN	UN	4.000,00	0,78
1	162	APOSTILA DE AVALIAÇÃO DA LÍNGUA PORTUGUESA PARA O ALUNO DO 3º ANO DO 1º CICLO, CONTENDO 10 (DEZ) PÁGINAS 1X0 COR, E 5(CINCO) PÁGINAS 4X0 COR, CONFECCIONADOS E IMPRESSOS EM PAPEL SULFIT 75 GR, TAMANHO A4, GRAMPEADO (2 GRAMPOS) NA LATERAL, ENTREGA EM DUAS ETAPAS. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	CALGAN	UN	4.000,00	0,72
1	163	APOSTILA DE AVALIAÇÃO DE MATEMÁTICA PARA O ALUNO DO 1º ANO DO 2º CICLO CONTENDO 10(DEZ) PÁGINAS, 1X0 COR, 5 (CINCO) PÁGINAS 4X0 COR, CONFECCIONADOS E IMPRESSOS EM PAPEL SULFIT 75 GR, TAMANHO A4, GRAMPEADO (2 GRAMPOS) NA LATERAL, ENTREGA EM DUAS ETAPAS. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	CALGAN	UN	4.000,00	0,77
1	164	APOSTILA DE AVALIAÇÃO DE PORTUGUÊS PARA O ALUNO DO 2º ANO DO 2º CICLO, CONTENDO 10 (DEZ) PÁGINAS 1X0 COR, E 5(CINCO) PÁGINAS 4X0 COR, CONFECCIONADOS E IMPRESSOS EM PAPEL SULFIT 75 GR, TAMANHO A4, GRAMPEADO (2 GRAMPOS) NA LATERAL, ENTREGA EM DUAS ETAPAS. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	CALGAN	UN	4.000,00	0,77
1	165	APOSTILA DE AVALIAÇÃO DE MATEMÁTICA PARA O ALUNO DO 2º ANO DO 2º CICLO CONTENDO 10(DEZ) PÁGINAS, 1X0 COR, 5 (CINCO) PÁGINAS 4X0 COR, CONFECCIONADOS E IMPRESSOS EM PAPEL SULFIT 75 GR, TAMANHO A4, GRAMPEADO (2 GRAMPOS) NA LATERAL, ENTREGA EM DUAS ETAPAS. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	CALGAN	UN	4.000,00	0,78
1	166	APOSTILA DE AVALIAÇÃO DE MATEMÁTICA PARA O ALUNO DO 3º ANO DO 1º CICLO CONTENDO 10 (DEZ) PÁGINAS 1X0 COR, E 5(CINCO) PÁGINAS 4X0 COR, CONFECCIONADOS E IMPRESSOS EM PAPEL SULFIT 75 GR, TAMANHO A4, GRAMPEADO (2 GRAMPOS) NA LATERAL, ENTREGA EM DUAS ETAPAS. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	CALGAN	UN	4.000,00	0,77
1	168	CERTIFICADO PARA O PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, SENDO EM PAPEL TELADO, 180 GR, 1X1 COR, NO TAMANHO 21X30, SENDO NA FRENTE REGISTRADO A CERTIFICAÇÃO E NO VERSO CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS. DEVERÃO SER CONFECCIONADOS E IMPRESSOS EM ATÉ 15 MODELOS DIFERENTES COM NO MÍNIMO 200 UNIDADES CADA MODELO. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	CALGAN	UN	1.000,00	1,09
1	169	CERTIFICADO PARA PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, SENDO EM PAPEL TELADO, 180 GR, 1X1 COR, NO TAMANHO 21X30, SENDO NA FRENTE REGISTRADO A CERTIFICAÇÃO E NO VERSO OS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS. DEVERÃO SER CONFECCIONADOS E IMPRESSOS EM ATÉ 20 MODELOS DIFERENTES, COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES CADA MODELO. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	CALGAN	UN	1.000,00	0,93
1	171	CARTÃO DE EMPRÉSTIMO DE LIVROS, COR VERDE, FRENTE E VERSO, PAPEL CARTOLINA, 180 GR, 1X1 COR, TAMANHO APROXIMADO DE 8X13 CM. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	CALGAN	UN	5.000,00	0,06
1	172	FICHA BRANCA ASSINATURA EMPRÉSTIMO DE LIVROS, FRENTE E VERSO, PAPEL SULFITE, 180 GR, 1X1 COR, NO TAMANHO APROXIMADO DE 8X13 CM. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	CALGAN	UN	5.000,00	0,06



1	173	FICHA CATÁLOGO DE LIVROS, TAMANHO 8X13 CM, PAPEL SULFITE, 180 GR, 1X1 COR, NO TAMANHO APROXIMADO DE 8X13 CM. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	CALGAN	UN	5.000,00	0,06
1	183	BLOCO RELATÓRIO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA - VISITA. MEDINDO 30X20CM (BLOCO COM ALTO COPY EM DUAS VIAS), COM 50 FOLHAS.	CALGAN	UN	50,00	8,95
1	185	CARTILHA EM PAPEL GUACHÊ, MEDINDO 16X23CM, COM 12 PAGINAS	CALGAN	UN	3.000,00	0,49
1	186	AGENDA 2016, TAMANHO 15X21CM, CAPA DURA COM ACABAMENTO EM WIRE-O, CONTENDO 12 FOLHAS EM PAPEL COUCHÊ 170G, 4X4 CORES, 15 FOLHAS PARA CADA MÊS, 1X1 COR, 6 FOLHAS PARA ANOTAÇÕES 1X1 COR, (ARTES DISPONÍVEIS NAS SECRETARIAS SOLICITANTES).	CALGAN	UN	400,00	19,20
1	187	CALENDÁRIO DE MESA, TAMANHO 15X21CM, COM 12 FOLHAS EM PAPEL COUCHÊ 170G, 4X4 CORES, CAVALETE EM PAPEL TRIPLEX 300G, 4X0 COR, ACABAMENTO EM WIRE-O	CALGAN	UN	1.300,00	2,55
1	189	PARECER BIMESTRAL DO ALUNO (AVALIAÇÃO) FORMATO A4, 1X1 COR, EM PAPEL SULFITE, 75G, COM DOIS VINCOS, FRENTE E VERSO, NOVE DIFERENTES MODELOS: BERÇO MATERNAL I MATERNAL II PRÉ I PRÉ II EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ III 1º ANO DO 1º CICLO 2º ANO DO 1º CICLO 3º ANO DO 1º CICLO 1º ANO DO 2º CICLO 2º ANO DO 2º CICLO	CALGAN	UN	25.000,00	0,08
1	194	FOLDER, 30x21cm, 4/4 cores, Couchê Brilho 170g, com até 2 dobras.	CALGAN	MIL	100,00	236,00
1	195	FOLDER, 20x21cm, 4/4 cores, Couchê Brilho 170g, 1 dobra.	CALGAN	MIL	100,00	208,00
1	197	FOLDER, 20x21cm, 4/4 cores, Couchê Brilho 120g, 1 dobra.	CALGAN	MIL	100,00	189,00
1	200	PANFLETO, 10x15cm, 4/0 cores (frente colorida e verso em branco), papel Couchê 120g.	CALGAN	MIL	100,00	124,50
1	201	PANFLETO, 10x15cm, 4/4 cores (frente e verso), Couchê 120g.	CALGAN	MIL	100,00	130,00
1	203	PANFLETO, 20x14cm, 4/0 cores (frente colorida e verso em branco), Couchê 120g.	CALGAN	MIL	100,00	135,00
1	204	PANFLETO, 20x14cm, 4/4 cores (frente e verso), Couchê 120g.	CALGAN	MIL	100,00	145,00
1	205	PANFLETO, 20x28cm, 4/0 cores (frente colorida e verso em branco), Couchê 120g.	CALGAN	MIL	100,00	165,00
1	206	PANFLETO, 20x28cm, 4/4 cores (frente e verso), Couchê 120g.	CALGAN	MIL	100,00	169,50

Valor total da Ata **R\$ 277.363,23 (duzentos e setenta e sete mil, trezentos e sessenta e três reais e vinte e três centavos).**

1.2. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA / VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

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.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

3.1. Os produtos/impressos, objeto do **PREGÃO Nº 132/2015**, deverão ser entregues (sem ônus de entrega), **parceladamente**, de acordo com as solicitações da Secretaria de Administração, no(s) local(is) especificado(s) na ordem de serviços ou requisição de compras, na área do Município de Francisco Beltrão.



3.2. A empresa vencedora detentora da Ata de Registro de Preços, deverá atender as solicitações da Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo **estabelecido na requisição** ou determinado pela secretaria solicitante.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO / OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. Emitir e encaminhar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da solicitação, orçamento dos serviços e material. Após aprovação expressa do orçamento pela Administração Municipal e emissão da requisição, a empresa deverá iniciar imediatamente a execução dos serviços.

4.2. Confeccionar os impressos conforme padrão e modelo disponibilizado pela secretaria solicitante e fornecer de acordo com a conveniência e as necessidades da Prefeitura Municipal, conforme ordem de serviço ou requisição de compras.

4.3. Trocar, a suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará sua aceitação.

4.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.5. Responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução dos serviços e obrigações assumidas.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO

5.1. A **Secretaria Municipal de Administração**, efetuará seus pedidos a Detentora da Ata através de requisição padronizada, ordem de serviços/fornecimento ou da entrega de uma via da nota de empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-simile, o qual deverá conter no mínimo:

5.1.1. Número da Ata;

5.1.2. Objeto do Contrato;

5.1.3. Número e especificação do item conforme Ata;

5.1.3. Dotação orçamentária onerada;

5.1.4. Valor do contrato.

5.2. Os serviços e as peças empregadas deverão atender rigorosamente as especificações exigidas pela Prefeitura.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias, contados a partir da entrega do bem objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva Nota Fiscal e CND's FGTS e INSS.

A descrição do produto na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante da Ata de Registro de Preços e número do item.

6.1.1. O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2. As notas fiscais deverão ser entregues no endereço citado no item 4.1.

6.3. As notas fiscais, após aceitas pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas ao Setor empenho para providências quanto ao pagamento, que se dará através de depósito por transferência eletrônica bancária.

6.4. O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal da empresa que participou da licitação e deverá conter:

6.4.1 A modalidade e o número da Licitação;

6.4.2 O número da Ata e do Pedido de Fornecimento;

6.4.3 O Banco, número da agência e da conta corrente da CONTRATADA.

6.5. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.

6.6. Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da CONTRATADA relativamente a execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

6.7. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:



RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS - Lei nº 4143/2013, de 18/12/13

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
0170	02.001	04.122.0402.2.057		000
0270	03.002	04.122.0403.2.056	3.3.90.30.16.00 3.3.90.39.63.01 3.3.90.39.63.02	000
0300				000
0430	04.002	04.123.0401.2.055		510
0470				510
0690	05.002	23.122.1901.2.054		000
0720				000
0940	06.002	08.243.0801.6.065		934
1030	06.002	08.243.0801.6.067		000
1060				000
1470	06.005	08.244.0801.2.059		000
1520				000
1912	07.002	12.361.1201.2.043		104
2200	07.002	12.365.1201.2.045		000
2420	07.003	12.122.1201.2.005		104
2453				104
2560	07.005	13.122.1301.2.038		000
2580				000
2680	07.005	13.392.1301.2.040		000
3191	08.006	10.301.1001.2.037		000
3231				000
3401	08.006	10.305.1001.2.035	497	
3660	09.002	20.606.2001.2.027	000	
3690			000	
3750	11.001	15.122.1502.2.022	000	
3760			000	
4170	11.003	15.182.1503.2.019	515	
4200			515	
4290	12.002	18.541.1801.2.065	000	
4310			000	
4590	13.001	04.121.0405.2.015	000	
4620			000	
4810	13.003	15.452.1501.2.014	013	
4860	14.001	27.122.2701.2.011	000	
4910			000	

6.7.1. Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Caberá ao Sr **Altermir Roberto Berté** portador(a) do R.G. sob nº 3.634.176-9 e inscrito(a) no CPF/MF sob nº 467.123.489-000, representante da CONTRATADA, a responsabilizar-se por:

71.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.

71.2. Reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

7.2. Fica credenciada pela Administração do Município, para fiscalização do contrato, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, os servidores: **Rodrigo Possamai** Fone (46) 3520-2115 e **Aldair de Souza Cambuí** Fone (46) 3520-2146, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. A fiscalização para cumprimento da presente Ata, por parte da Prefeitura, poderá ser alterada, a qualquer tempo, mediante autorização da Prefeitura e posterior comunicação à CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS

8.1. O Órgão Gerenciador realizará publicação trimestral dos preços registrados no Diário Oficial local e site do Município.

8.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, verificando a compatibilidade com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.



8.2.1. A Administração Municipal, no caso de comprovação dos preços registrados serem maiores que os vigentes no mercado, convocará o(s) signatário(s) da Ata de Registro de Preços para promover a renegociação dos preços de forma a torná-los compatíveis com os de mercado.

8.2.2. Em caso de recusa do(s) signatário(s) da Ata em aceitar a renegociação, o Município procederá a aquisição do(s) item(ns) por outros meios, respeitando o disposto na legislação e o Decreto Municipal nº 176/2007.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA

9.1. A Ata poderá ser cancelada de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA assista o direito a qualquer indenização, se esta:

9.1.1. Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.

9.1.2. Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.

9.1.3. Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.4. Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.

9.1.5. Recusar a redução do preço ao nível dos praticados no mercado, conforme Decreto Municipal nº 176/2007.

9.2. O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:

9.2.1. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.

9.2.2. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.

9.2.3. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.

9.2.4. Pelo atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela Prefeitura, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração Municipal.

9.3. A solicitação da CONTRATADA, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

9.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao respectivo processo administrativo.

9.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da CONTRATADA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União e pela Internet, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. A recusa da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinada a Ata de Registro de Preços importará na aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor constante da proposta, nos itens que forem objeto de registro. A recusa se configura a partir do 5º (quinto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinada.

10.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da devolução dos produtos/materiais, caso este não atenda o disposto no item 14, sem prejuízo das demais penalidades previstas em regulamento.

10.3. Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada 24 horas (vinte e quatro) horas de atraso, contados do estabelecido no item 10.2, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade da recusa ou não entrega do objeto levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

10.4. Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de até 05 (cinco) anos caso o cancelamento decorra do disposto do subitem anterior ou fraude observada a ampla defesa do contraditório.

10.5. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Francisco Beltrão, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

12.2. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital da **Pregão Presencial nº 132/2015** e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

12.3. A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Presencial nº 132/2015**

12.4. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor **Antonio Cantelmo Neto**, Prefeito Municipal do Município de Francisco Beltrão, e pelo **Sr. Altermir Roberto Berté**, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata e testemunhas.

Francisco Beltrão, 20 de novembro de 2015.

ANTONIO CANTELMO NETO
CPF Nº 589.090.799-91
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CALGAN EDITORA GRÁFICA LTDA - ME
Detentora da Ata
Altermir Roberto Berté
Sócio administrador

TESTEMUNHAS:

SAUDI MENSOR

VILSON A. WESNER