

000287

## Município de Capanema - PR

**MUNICÍPIO DE CAPANEMA- PR**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 175/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2018**

Aos onze dias de abril de 2018, o Município de Capanema - PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.972.760/0001-60, com sede na cidade de Capanema, Estado do Paraná, na Avenida Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza nº 1080 - Centro, doravante denominado Prefeitura, representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **Américo Bellé**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do Decreto Municipal nº 4.118/2007 e da Lei nº 10.520/02, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão Presencial nº 37/2018**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Capanema, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, qualificada abaixo, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

**DAGOSTIN & CIA LTDA, sediada na R OTAVIO FRANCISCO DE MATTOS, 1330 FUNDOS - CEP: 85760000 - BAIRRO: CENTRO, na cidade de Capanema/PR, inscrita no CNPJ sob o nº10.515.896/0001-03, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal Sr.(a) EVARISTO DAGOSTIN NETO, portador(a) do RG nº 1631059 PR e do CPF nº 297.533.769-87.**

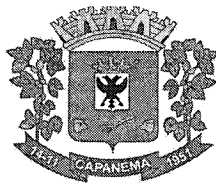
**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O objeto desta Ata é o AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA USO DAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.. objeto, para atender às necessidades do Município de Capanema, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Descrição do serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
3	ADESIVO AUTOCOLANTE COM TEMAS SUGERIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS, PARTE COLANTE NO VERSO, MODELO CIRCULAR COM 6 CM DE DIÂMETRO. (MC-118)	IGUAÇU	UN	10.000,00	0,19	1.900,00
4	AGENDA ESCOLAR, COM 40 PÁGINAS, CAPA COLORIDA EM PAPEL COUCHÊ DE 170G,	IGUAÇU	UN	3.200,00	2,29	7.328,00

J

P



Município de Capanema - PR

006288

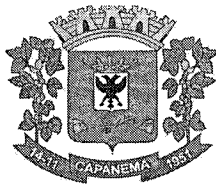
	TAMANHO 20,5X14,5CM PARTE INTERNA COM 38 PÁGINAS EM PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO EM CORES. (MC-151)					
8	BLOCO DE PRONTUÁRIO, CONFORME MODELO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA - PR. MEDINDO 15,5CM DE LARGURA E 21,5 DE ALTURA. SENDO COMPOSTA DE BLOCOS DE 50 FOLHAS E DUAS VIAS. (MC-102)	IGUAÇU	BLOCO	500,00	3,85	1.925,00
11	BLOCO INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL 50 FOLHAS, 3 VIAS. (MC-003)	IGUAÇU	BLOCO	200,00	8,88	1.776,00
13	BLOCO RECEITUÁRIO 50 FOLHAS, 2 VIAS (MC-005)	IGUAÇU	BLOCO	500,00	7,15	3.575,00
15	BOLETIM ESCOLAR, IMPRESSO NA COR PRETA, FOLHA A4, GRAMATURA 75G. (MC-147)	IGUAÇU	UN	3.000,00	0,22	660,00
16	CADASTRO DE PACIENTES (MC-007)	IGUAÇU	UN	3.000,00	0,27	810,00
18	CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS. (MC-152)	IGUAÇU	UN	500,00	8,99	4.495,00
22	CARIMBO P-40 (MC-012)	IGUAÇU	UN	10,00	42,00	420,00
23	CARIMBO P-43 (MC-013)	IGUAÇU	UN	10,00	50,00	500,00
27	CARTÃO DE VALE TRANSPORTE-IDOSO, NA COR AMARELA, CONFORME MODELO DA SECRETARIA DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL, MEDINDO 8,5CM DE LARGURA E 6CM DE ALTURA. ATENDENDO A LEI Nº 454/91. (MC-104)	IGUAÇU	UN	500,00	0,43	215,00
28	CARTÃO DO CAPS-I "VIDA DO AMANHÃ", CONFORME MODELO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR. EM MATERIAL CARTONADO. (MC-103)	IGUAÇU	UN	200,00	0,51	102,00
32	CARTEIRA DE VACINAÇÃO CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA-PR, COM DIMENSÕES DE 15 X 45 CM, EM PAPEL CARTONADO, NA COR AZUL, COM LOGO DO VIGIASUS E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR. (MODELO 06). (MC-121)	IGUAÇU	UN	1.000,00	0,46	460,00
33	CARTEIRA DE VACINAÇÃO CONFORME MODELO DA	IGUAÇU	UN	1.000,00	0,45	450,00

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

Fone:(46)3552-1321  
CAPANEMA - PR

af

Ø



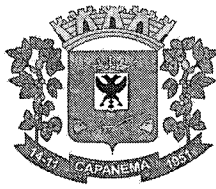
000289

## Município de Capanema - PR

	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA-PR, COM DIMENSÕES DE 15 X 45 CM, EM PAPEL CARTONADO, NA COR ROSA, COM LOGO DO VIGIASUS E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR. (MC-122).					
34	CARTEIRA DO HIPERTENSO (MC-015)	IGUAÇU	UN	2.000,00	0,48	960,00
37	CARTILHA COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE "ALIMENTO RASTREADO" CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 210 X 595 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 200 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-125)	IGUAÇU	UN	300,00	1,87	561,00
38	CARTILHA COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE "ALIMENTOS" CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 290 X 458 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 200 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-124)	IGUAÇU	UN	1.000,00	1,05	1.050,00
42	CARTILHA COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE "ROTULAGEM" CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 205 X 195 MM, CONTENDO 24 PÁGINAS CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 200 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-129)	IGUAÇU	UN	500,00	3,91	1.955,00
43	CARTÕES DE VISITA CAIXA COM 100 UNIDADES (MC-017)	IGUAÇU	UN	10,00	127,00	1.270,00
44	CERTIFICADO COM INFORMAÇÕES SOBRE O PROJETO SORRISO SAUDÁVEL CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, MEDINDO 150 X 210 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL TELADO 180 GRAMAS, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-131)	IGUAÇU	UN	2.000,00	0,40	800,00

S

Q



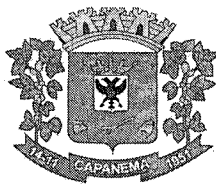
000200

## Município de Capanema - PR

49	CONVITE COLORIDO, EM PAPEL ESPECIAL, TAMANHO 15X21CM, GRAMATURA 180GR. (MC-155)	IGUAÇU	UN	5.000,00	0,41	2.050,00
51	COPIA DE CHEQUE (MC-022)	IGUAÇU	UN	4.000,00	0,12	480,00
53	ENVELOPE 11 X 22 cm (MC-024)	IGUAÇU	UN	2.500,00	0,22	550,00
54	ENVELOPE 18 X 24 cm (MC-025)	IGUAÇU	UN	2.500,00	0,41	1.025,00
56	ENVELOPE 26 X 36 cm (MC-027)	IGUAÇU	UN	2.500,00	0,58	1.450,00
57	ENVELOPE 31 X 41 cm (MC-028)	IGUAÇU	UN	500,00	0,71	355,00
58	ENVELOPE COM ABERTURA LATERAL, MEDINDO 23CM DE LARGURA E 16CM DE ALTURA. EM COLORAÇÃO MARRON. (MC-096)	IGUAÇU	UN	1.000,00	0,23	230,00
61	FICHA CADASTRAL, CONFORME MODELO DA AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA EM CUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL Nº 857/2001. (MC-106)	IGUAÇU	UN	4.000,00	0,15	600,00
63	FICHA DE BOLETIM DE CAMPO E DE LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES - LIRAa. EM MATERIAL CARTONADO. (MC-098)	IGUAÇU	UN	5.000,00	0,29	1.450,00
67	FICHA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO (MC-031)	IGUAÇU	UN	1.000,00	0,44	440,00
68	FICHA DE CONTROLE DE VISITAS DIÁRIAS EM COMPLEMENTO AO TRABALHO DAS ACS. (MC-089)	IGUAÇU	UN	1.000,00	0,25	250,00
71	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, ATENDENDO O PROGRAMA - PNCD. EM MATERIAL CARTONADO. (MC-085)	IGUAÇU	UN	10.000,00	0,35	3.500,00
72	FICHA DE RELAÇÃO DOS PONTOS ESTRATÉGICOS EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE. (MC-094)	IGUAÇU	UN	1.000,00	0,24	240,00
73	FICHA DE RESUMO DO RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO, ATENDENDO O PROGRAMA - PCFAD. (MC-092)	IGUAÇU	UN	1.000,00	0,25	250,00
76	FICHA DO BOLETIM DO RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO, ATENDENDO O PROGRAMA - PCFAD. (MC-093)	IGUAÇU	UN	3.000,00	0,24	720,00
82	FOLDER COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES DIVERSAS	IGUAÇU	UN	20.000,00	0,20	4.000,00

S

B



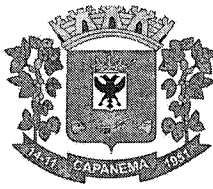
000291

## Município de Capanema - PR

	CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO A4 (210 X 297 MM), CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-140)					
85	FOLDER COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE "ANTAVIROSE" CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 210 X 450 MM), CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-135)	IGUAÇU	UN	200,00	1,44	288,00
86	FOLDER COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE "LEISHMANIOSE" CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 210 X 450 MM), CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-138)	IGUAÇU	UN	200,00	1,45	290,00
87	FOLDER COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE "LIMPEZA DE CAIXA DE ÁGUA" CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO A4 (210 X 297 MM), CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-139)	IGUAÇU	UN	1.000,00	0,41	410,00
89	FOLDER COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE "RAIVA" CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 93 X 240 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-141)	IGUAÇU	UN	200,00	1,30	260,00
94	FOLDER MEDINDO APROXIMADAMENTE 15CM X 21CM, COM IMPRESSÕES DIVERSAS (MC-112)	IGUAÇU	UN	3.000,00	0,25	750,00
96	FOLHA DE ALVARÁ LICENÇA (MC-037)	IGUAÇU	UN	1.000,00	0,54	540,00
98	FOLHA DE CONTROLE DE VACINAS (MC-039)	IGUAÇU	UN	4.000,00	0,24	960,00

of

Ø



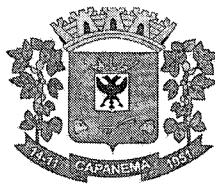
Município de Capanema - PR

000/292

100	FOLHA DE FICHAS DE ACOMPANHAMENTO DE DOENÇAS CRÔNICAS, CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. (MC-041)	IGUAÇU	UN	1.000,00	0,24	240,00
101	FOLHA DE HIPERDIA PAPEL (MC-042)	IGUAÇU	UN	4.000,00	0,23	920,00
105	FOLHA DE S.M.S (MC-046)	IGUAÇU	UN	3.000,00	0,25	750,00
106	FOLHA DE VISITA DOMICILIAR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (MC-047)	IGUAÇU	UN	2.000,00	0,23	460,00
108	FOLHA DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA PUERICULTURA (MC-049)	IGUAÇU	UN	2.000,00	0,24	480,00
111	FOLHA DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA FICHA A (MC-052)	IGUAÇU	UN	6.000,00	0,23	1.380,00
114	FOLHA DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA SSA-2 (MC-055)	IGUAÇU	UN	3.000,00	0,24	720,00
116	FOLHA PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE FICHA A (MC-057)	IGUAÇU	UN	5.000,00	0,23	1.150,00
117	FOLHA RELATÓRIO MENSAL DE VISITA DOMICILIAR - AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (MC-058)	IGUAÇU	UN	6.000,00	0,23	1.380,00
119	FORMULÁRIO DE AVISO DE OCORRÊNCIA, CONFORME MODELO DA DEFESA CIVIL (2ªSB/3ºSGB/4ºGB), MEDINDO APROXIMADAMENTE 14CM X 20CM, SENDO COMPOSTA POR BLOCOS DE 50 FOLHAS (MC-114)	IGUAÇU	BLOCO	200,00	5,50	1.100,00
120	FORMULÁRIO DE REGISTRO DE ENTREGA DE PERTENCENTES/RECUSA DE ATENDIMENTO E ORIENTAÇÃO (REP - RAO), CONFORME MODELO DO CORPO DE BOMBEIROS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15,5CM X 20,5CM, SENDO COMPOSTA POR TRÊS VIAS E BLOCOS DE 50 FOLHAS. (MC-115)	IGUAÇU	BLOCO	200,00	8,25	1.650,00
122	GUIA DE REFERÊNCIA CONTRA/REFERÊNCIA 50 FOLHAS, 2 VIAS, CONFORME MODELO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR. (MC-060)	IGUAÇU	BLOCO	200,00	24,00	4.800,00
125	MAPA DIÁRIO DE ACOMPANHAMENTO/MODULO DE	IGUAÇU	UN	4.000,00	0,22	880,00

f

8



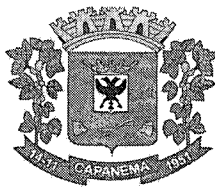
000293

## Município de Capanema - PR

	VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (MC-061)					
130	PANFLETO DE LEILÃO, MEDINDO 16,5CM DE LARGURA E 24CM DE COMPRIMENTO, MODELO DA PREFEITURA DE CAPANEMA-PR. (MC-086)	IGUAÇU	UN	5.000,00	0,16	800,00
132	PAPEL KRAFT 22 X 22 cm PARA CURATIVOS (MC-065)	IGUAÇU	UN	10.000,00	0,21	2.100,00
136	PASTA COM LOGOTIPO DO MUNICÍPIO COLORIDO, PAPEL TRIPLEX, 300GR, 47X32,5CMS COM BOLSO, VINCADAS. (MC-149)	IGUAÇU	UN	1.200,00	1,41	1.692,00
137	PASTA DE PROJETOS P/B 32.5 X 47.5 cm (MC-066)	IGUAÇU	UN	1.500,00	1,34	2.010,00
138	PASTA INDIVIDUAL 36.5 X 55 cm (MC-067)	IGUAÇU	UN	1.900,00	1,45	2.755,00
142	PASTA PARA LICITAÇÃO 4 VINCOS, 35 X 53.5 cm, NA COR VERDE, CONFECCIONADA EM PAPEL 400g/m <sup>2</sup> (MC-071)	IGUAÇU	UN	200,00	3,30	660,00
143	PASTA PREVIDÊNCIA SOCIAL (MC-072)	IGUAÇU	UN	2.000,00	1,34	2.680,00
148	REFIL PARA CARIMBO P-40 (MC-077)	IGUAÇU	UN	20,00	20,00	400,00
149	REFIL PARA CARIMBO P-43 (MC-078)	IGUAÇU	UN	20,00	21,00	420,00
150	RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS (REMUME), CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM AS SEGUINTE CARACRERÍSTICAS: CAPA E CONTRA CAPA EM PAPEL 300 GRAMAS COUCHÊ COM IMPRESSÃO COLORIDA, FOLHAS INTERNAS (MIOLO) EM PAPEL COUCHÊ 150 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA, COM 80 PÁGINAS, MEDINDO 21 CM DE ALTURA X 15 CM DE LARGURA, EM ASPIRAL. (MC-146)	IGUAÇU	UN	50,00	27,00	1.350,00
151	RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DO SOCORRISTA, CONFORME MODELO DO SIATE - PR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20,5CM X 30,5CM, SENDO COMPOSTA POR TRÊS VIAS E BLOCO COM 50 FOLHAS (MC-116)	IGUAÇU	BLOCO	150,00	13,22	1.983,00

S

8



Município de Capanema - PR

000294

153	REQUISIÇÃO DE EXAME PARA HIV (MC-080)	IGUAÇU	UN	3.000,00	0,23	690,00
155	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, ATENDENDO O PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DO CÂNCER DE MAMA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. (MC-082)	IGUAÇU	UN	2.000,00	0,25	500,00
158	TERMO DE COMPROMISSO 15,5X 12,5, 50 FOLHAS 1 VIA (MC-084)	IGUAÇU	BLO CO	30,00	9,10	273,00

**Valor Total do Contrato: R\$86.523,00(Oitenta e Seis Mil, Quinhentos e Vinte e Três Reais)**

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as aquisições que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de aquisição em igualdade de condições.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA AQUISIÇÃO**

3.1. A aquisição obedecerá à conveniência e as necessidades do Município de Capanema - PR.

**3.2. O Município de Capanema efetuará seus pedidos à Detentora da Ata nos termos da Cláusula Quarta desta Ata, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-simile ou e-mail, o qual deverá conter além dos requisitos da Cláusula Quarta, as seguintes informações:**

**3.2.1. Número da Ata;**

**3.2.3. Número do item conforme Ata;**

**3.2.3. Dotação orçamentária onerada;**

**3.2.4. Valor do material;**

**3.2.5. Requerimento.**

3.3. O material deverá atender rigorosamente as especificações exigidas pela Contratante.

**4. CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

4.1. A empresa vencedora do certame deverá entregar os materiais solicitados em **até 02 (dois) dias úteis após a solicitação formal do Departamento de Compras do Município de Capanema**, a qual somente poderá ocorrer posteriormente à elaboração de **requerimento de compra pela Secretaria Municipal solicitante**, nos termos do subitem seguinte.

4.2. O requerimento mencionado no subitem anterior deverá conter as seguintes informações:

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

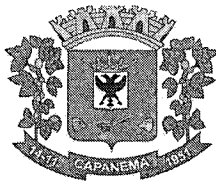
Fone:(46)3552-1321

CAPANEMA - PR

ed

8





- a) **Identificação da Secretaria Municipal solicitante;**
- b) **Discriminação dos materiais a serem adquiridos;**
- c) **Local onde serão entregues os materiais;**
- d) **Prazo para entrega dos materiais;**
- e) **Quantidade e medidas do material, quando for o caso;**
- f) **Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade da aquisição;**
- g) **Assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.**

**4.3. O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Compras do Município que verificará a possibilidade da aquisição e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame, juntamente com a respectiva nota de empenho.**

**4.4. A empresa licitante deve negar o fornecimento dos materiais caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 4.2.**

**4.41. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.**

**4.5. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e responsabilização do ordenador de despesa por improbidade administrativa.**

**4.6. O fornecimento de materiais pela empresa vencedora do certame sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.**

**5.7. As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos materiais.**

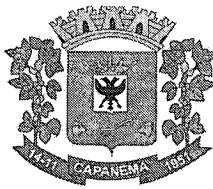
**5.8. As solicitações provenientes da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, após o recebimento definitivo dos bens, deverão ser armazenados em arquivo próprio no Controle Interno ou no Departamento de Compras do Município ou na própria Secretaria Solicitante, permitindo a fiscalização de órgão interno e externos.**

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

**5.1. O pagamento será feito pelo Município de Capanema/PR, de acordo com o item 29 e ss. do edital, de forma parcelada, conforme o fornecimento dos produtos, somente após o recebimento definitivo dos materiais, nos termos do item 28 e ss. do edital do certame.**

**5.2. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.**

**5.3. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido prevista nesta Ata de Registro de Preços.**



5.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

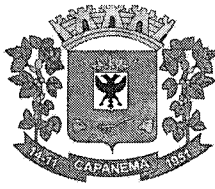
VP = Valor da Parcela em atraso

5.5. As despesas com a aquisição dos objetos registrados nesta ata serão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2018	140	02.001.04.122.0402.2020	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	280	05.001.04.122.0402.2023	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	560	07.001.12.361.1201.2102	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	1060	07.002.27.812.2701.2272	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	1130	07.003.13.392.1301.2131	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	1220	08.001.26.782.2601.2262	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	1390	08.002.15.452.1501.2154	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	1590	09.001.10.301.1001.2081	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	2220	10.001.20.606.2001.2210	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	2600	11.003.08.243.0802.6054	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	2690	11.003.08.243.0802.6058	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	2770	11.005.08.244.0801.2043	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	2880	12.001.22.661.2201.2222	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	2980	12.002.23.695.2301.2233	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preços será exercida por um **representante da Secretaria Municipal de Administração**, conforme termo de referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, bem como atestar o recebimento dos materiais, nos termos do item 24 do edital.



**6.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**6.3.** O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**6.4.** Ficam credenciados pela Administração do Município, para fiscalização da Ata de Registro de Preços, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizer necessária, os **servidores Sharlene Keila Schindwein e Anderson Ferreira dos Passos**, para, 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.

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS**

**7.1.** O Órgão Gerenciador realizará publicação trimestral dos preços registrados no Diário Oficial do Município.

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

**7.2.1.** 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.

**7.2.2.** 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 4.118/2007.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** 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 8.666/93.

**8.2.** O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.



**8.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

**8.3.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**8.3.2.** Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;

**8.3.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

**8.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**8.4.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**8.4.2.** Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido do fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

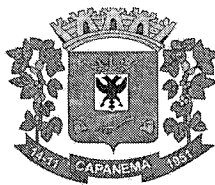
**8.4.3.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

**8.5.** A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

**8.6.** Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.

**8.7.** É vedado à Contratada interromper a entrega dos materiais enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.

**8.8.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial do Município,



e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do art. 19 do Decreto 7.892/13.

**8.9. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.**

**8.10.** Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação, salvo nos casos previstos acima.

**8.11.** Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

**9. CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**9.1.** O fornecedor terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico além das hipóteses contidas no edital, quando:

**9.1.1.** Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**9.1.2.** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**9.1.3.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

**9.2.** 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:

**9.2.1.** Por razões de interesse público;

**9.2.2.** A pedido do fornecedor.

**9.2.3.** Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Comete infração administrativa, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

a) Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

b) Apresentar documentação falsa;

c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

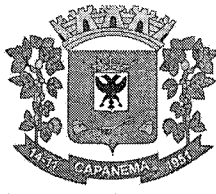
d) Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

e) Comportar-se de modo inidôneo;

f) Cometer fraude fiscal;

g) Fizer declaração falsa;

h) Ensejar o retardamento da execução do certame.



## Município de Capanema - PR

006700

**10.2.** A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de até **2% (dois por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Capanema e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até dois anos;

**10.3.** Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantidas a prévia defesa:

**10.3.1.** Advertência por escrito;

**10.3.2. Multas:**

a) **Multa de 0,5 % por dia de atraso na entrega do material, calculada sobre o valor total da ata de registro de preços, limitada ao percentual máximo de 10% do valor total da respectiva ata, a partir do qual estará configurada a sua inexecução total;**

b) **Multa de 0,2 % sobre o valor total da ata de registro de preços, por infração a qualquer cláusula ou condição do edital ou da ata de registro de preços não especificada na alínea “a” deste item, aplicada em dobro na reincidência;**

c) **Multa de 5 % sobre o valor total da ata de registro de preços, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;**

d) **Multa de 20,0 % sobre o valor total da ata de registro de preços, quando configurada a inexecução total da ata.**

**10.3.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**10.3.4.** 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

**10.4.** As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

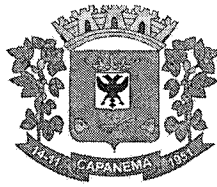
a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

f

Ø



**10.5.** As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

**10.6.** A multa será descontada da garantia do contrato, caso houver, e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

**10.7.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do(a) Prefeito(a) Municipal.

**10.8.** As demais sanções são de competência exclusiva do Pregoeiro.

**10.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**10.10.** As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

**10.11.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**10.12.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMAPRIMEIRA - DO PREÇO**

**11.1.** Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**12.1.** As obrigações do contratante e da contratada são aquelas previstas no edital.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

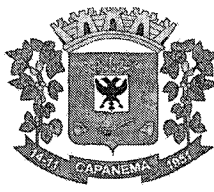
**13.1.** Os materiais serão recebidos na forma do item 28 do edital.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

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

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da 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.



000302

Município de Capanema - PR

**15.2.** Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Presencial nº 37/2018**, o seu respectivo Termo de referência, e a proposta da empresa.

**15.3.** 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 37/2018**.

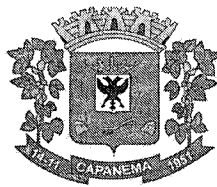
**15.4.** Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor Américo Bellé, Prefeito Municipal do Município de Capanema, e pelo (a) **Sr.(a) EVARISTO DAGOSTIN NETO**, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata.

AMÉRICO BELLÉ  
Prefeito Municipal

Capanema, 11 de abril de 2018

EVARISTO DAGOSTIN NETO  
Representante Legal  
DAGOSTIN & CIA LTDA  
Detentora da Ata





Município de Capanema - PR

000303

**MUNICÍPIO DE CAPANEMA- PR**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 176/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2018**

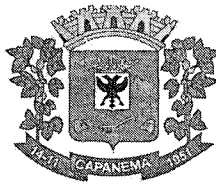
Aos onze dias de abril de 2018, o Município de Capanema - PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.972.760/0001-60, com sede na cidade de Capanema, Estado do Paraná, na Avenida Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza nº 1080 - Centro, doravante denominado Prefeitura, representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **Américo Bellé**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do Decreto Municipal nº 4.118/2007 e da Lei nº 10.520/02, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão Presencial nº 37/2018**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Capanema, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, qualificada abaixo, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

**LOURENCO SUZIN - ME, sediada na R OTAVIO FRANCISCO DE MATTOS, 805 - CEP: 85760000 - BAIRRO: CENTRO, na cidade de Capanema/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 17.757.123/0001-74, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal Sr.(a) LOURENÇO SUZIN, portador(a) do RG nº 1518004 e do CPF nº 224.770.049-72.**

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O objeto desta Ata é o AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA USO DAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.. objeto, para atender às necessidades do Município de Capanema, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Descrição do Serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	CARTAZ TAMANHO 46 X 64 cm, COLORIDO (MC-014)	IGAL	UN	150,00	5,20	780,00
2	ADESIVO AUTOCOLANTE COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA COM A ESCRITA: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA NA PARTE COLANTE E NO VERSO O CONTROLE DE LUBRIFICAÇÃO E ESCRITA COM AS PRÓXIMAS TROCAS DE ÓLEO,	IGAL	UN	3.000,00	0,43	1.290,00

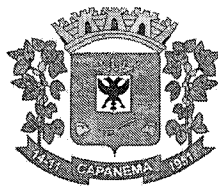


Município de Capanema - PR

000301

	MEDINDO APROXIMADAMENTE 7 CMX 6 CM.					
5	ATESTADO MÉDICO 50 FOLHAS, 1 VIA (MC-001)	IGAL	BLO CO	300,00	6,95	2.085,00
6	AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS 50 FOLHAS, 2 VIAS (MC-002)	IGAL	BLO CO	100,00	8,48	848,00
7	BLOCO DE AGENDAMENTO DE CONSULTA, CONFORME MODELO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10CM X 10 CM, SENDO COMPOSTO POR BLOCOS DE 50 FOLHAS. (MC-119)	IGAL	BLO CO	3.000,00	0,88	2.640,00
9	BLOCO DE RASCUNHO TAMANHO 15X21CMS, COM 30 FOLHAS CADA. (MC-150)	IGAL	UN	1.500,00	0,62	930,00
10	BLOCO DE RECEITUÁRIO ESPECIAL NR-B, AZUL, CONFORME MODELO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR, SEGUINDO NUMERAÇÃO FORNECIDA PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO, SENDO COMPOSTO POR BLOCOS DE 20 FOLHAS. (MC-120)	IGAL	BLO CO	200,00	6,70	1.340,00
12	BLOCO RECEITUÁRIO 50 FOLHAS, 1 VIA (MC-004)	IGAL	BLO CO	700,00	5,19	3.633,00
14	BOLETIM DE INFORMAÇÕES BIMESTRAIS - ESCOLAR (MC-006)	IGAL	UN	2.000,00	0,55	1.100,00
17	CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS (MC-008)	IGAL	UN	1.000,00	9,95	9.950,00
19	CARIMBO P-10 (MC-009)	IGAL	UN	5,00	35,80	179,00
20	CARIMBO P-20 (MC-010)	IGAL	UN	10,00	36,50	365,00
21	CARIMBO P-30 (MC-011)	IGAL	UN	10,00	36,50	365,00
24	CARTÃO COLORIDO, EM PAPEL ESPECIAL TIPO CASCA DE OVO, VERGÊ OU OPALINE, TAMANHO 15X11CM, GRAMATURA 180GR, TAMANHO 15X11CM. (MC-153)	IGAL	UN	3.000,00	0,19	570,00
25	CARTÃO DE MEDICAMENTOS, NA COR ROSA, CONFORME MODELO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR. MEDINDO 9CM DE LARGURA E 7CM DE ALTURA. (MC-105)	IGAL	UN	2.000,00	0,20	400,00
26	CARTÃO DE VACINAÇÃO CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR, COM DIMENSÕES DE 22 X 8 CM, EM PAPEL CARTONADO, NA COR BRANCA, COM	IGAL	UN	1.000,00	0,41	410,00

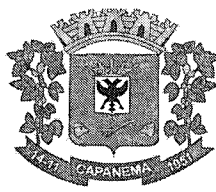




000523

## Município de Capanema - PR

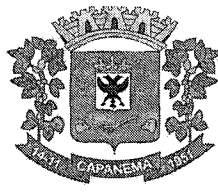
	LOGO DO VIGIASUS E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR. (MC-123).					
29	CARTÃO PARA EVENTO, EM PAPEL COUCHÊ, TAMANHO A4, IMPRESSÃO COLORIDA COM RECORTE. (MC-158)	IGAL	UN	500,00	0,55	275,00
30	CARTAZ COLORIDO, EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, TAMANHO 30X42CM, GRAMATURA 90G. (MC-154)	IGAL	UN	3.000,00	0,75	2.250,00
31	CARTAZ MEDINDO APROXIMADAMENTE 60CM X 35CM, COM IMPRESSÕES DIVERSAS (MC-113)	IGAL	UN	200,00	4,40	880,00
35	CARTEIRA PPDC 9 X 7 cm (MC-016)	IGAL	UN	2.000,00	0,45	900,00
36	CARTILHA "LUPINHA" COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE VIGILÂNCIA SANITÁRIA CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 205 X 195 MM, CONTENDO 6 PÁGINAS CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 200 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-130)	IGAL	UN	500,00	2,98	1.490,00
39	CARTILHA COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE "ANIMAIS PEÇONHENTOS" CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 110 X 160 MM, CONTENDO 14 PÁGINAS CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 200 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-126)	IGAL	UN	1.000,00	2,42	2.420,00
40	CARTILHA COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE "NASF" CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 290 X 458 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 200 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-128)	IGAL	UN	3.000,00	0,85	2.550,00
41	CARTILHA COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE "NASF" CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 150 X 210 MM, CONTENDO 12 PÁGINAS CONFECCIONADO EM PAPEL	IGAL	UN	3.000,00	1,60	4.800,00



Município de Capanema - PR

000/06

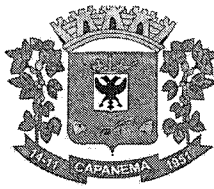
	COUCHÊ 90 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-127)					
45	CERTIFICADO CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, MEDINDO 148 X 210 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL TELADO 180 GRAMAS, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-132)	IGAL	UN	500,00	0,50	250,00
46	CERTIFICADO CONTRA BRUCELOSE 50 FOLHAS, 2 VIAS (MC-018)	IGAL	BLOCO	10,00	19,50	195,00
47	CONTROLE INDIVIDUAL DE ASSISTÊNCIA AO PACIENTE (MC-019)	IGAL	UN	2.000,00	0,24	480,00
48	CONTROLE INDIVIDUAL DO ASSISTENTE SOCIAL (MC-020)	IGAL	UN	2.000,00	0,24	480,00
50	CONVITES INAUGURAÇÃO, SELEÇÃO DE CORES, 24 X 33 cm (MC-021)	IGAL	UN	300,00	2,88	864,00
52	DENGUE / ENTOMOLOGIA 50 FOLHAS, 1 VIA (MC-023)	IGAL	BLOCO	500,00	2,80	1.400,00
55	ENVELOPE 24 X 34 cm (MC-026)	IGAL	UN	2.500,00	0,53	1.325,00
59	ENVELOPE PARA LIVRO BIBLIOTECA (MC-029)	IGAL	UN	800,00	0,70	560,00
60	FICHA - CRAS CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (MC-030)	IGAL	UN	1.000,00	0,64	640,00
62	FICHA DE AUTORIZAÇÃO, MEDINDO 14CM DE LARGURA E 11CM DE ALTURA, CONFORME MODELO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR. COMPOSTO POR BLOCOS DE 50 FOLHAS E DUAS VIAS. (MC-099)	IGAL	BLOCO	20,00	11,40	228,00
64	FICHA DE CADASTRO CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, MEDINDO 148 X 210 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL CARTONADO BRANCO. (MC-133)	IGAL	UN	2.000,00	0,34	680,00
65	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR CONFORME SISTEMA SUS. (MC-087)	IGAL	UN	1.000,00	0,25	250,00
66	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL CONFORME SISTEMA SUS. (MC-088)	IGAL	UN	1.000,00	0,24	240,00
69	FICHA DE LISTAGEM DE PESAGEM, ATENDENDO O PROGRAMA DO CRAS, EM MATERIAL CARTONADO, MEDINDO 29,8CM DE LARGURA E 21CM DE ALTURA. (MC-100)	IGAL	UN	2.000,00	0,49	980,00
70	FICHA DE ODONTOLOGIA (MC-032)	IGAL	UN	2.000,00	0,43	860,00
74	FICHA DE VISITA (DENGUE) (MC-033)	IGAL	UN	5.000,00	0,16	800,00
75	FICHA DE VISITA DOMICILIAR, ATENDENDO O PROGRAMA SAÚDE	IGAL	UN	1.000,00	0,27	270,00



Município de Capanema - PR

000897

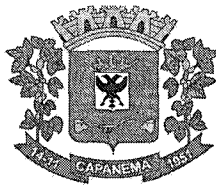
	MAIS PERTO DE VOCÊ DO SUS. (MC-091)					
77	FICHA DO CRESEMS, CONFORME MODELO DO CONSELHO. MEDINDO 14,5CM DE LARGURA E 11,5CM DE ALTURA. SENDO COMPOSTA DE BLOCOS DE 50 FOLHAS E DUAS VIAS. (MC-101)	IGAL	BLOCO	300,00	5,55	1.665,00
78	FICHA DO LEITOR (MC-034)	IGAL	UN	1.000,00	0,37	370,00
79	FICHAS CADASTRAMENTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CONSELHO TUTELAR (MC-035)	IGAL	UN	1.000,00	0,31	310,00
80	FLYRS COLORIDO EM PAPEL A5, TAMANHO 14,8X21CM. (MC-157)	IGAL	UN	3.000,00	0,21	630,00
81	FOLDER COLORIDO EM PAPEL RECICLADO, TAMANHO 15X21CM, GRAMATURA 75GR. (MC-156)	IGAL	UN	5.000,00	0,25	1.250,00
83	FOLDER COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE "ACIDENTE COM AS MÃOS" CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 210 X 450 MM), CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 200 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-134)	IGAL	UN	500,00	1,04	520,00
84	FOLDER COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE "ANIMAIS PEÇONHENTOS" CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO A4 (210 X 297 MM), CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-136)	IGAL	UN	1.000,00	0,55	550,00
88	FOLDER COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE "NASF" CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO A4 (210 X 297 MM), CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-137)	IGAL	UN	10.000,00	0,30	3.000,00
90	FOLDER COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE "SANEAMENTO RURAL" CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO A4 (210 X 297 MM), CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-143)	IGAL	UN	1.000,00	0,38	380,00



Município de Capanema - PR

000698

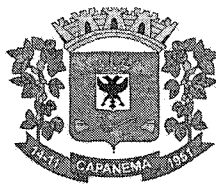
91	FOLDER COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE "SAÚDE DO TRABALHADOR" CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO A4 (210 X 297 MM), CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-142)	IGAL	UN	500,00	0,55	275,00
92	FOLDER COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE "TABAGISMO" CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 115 X 150 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 200 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-144)	IGAL	UN	500,00	0,55	275,00
93	FOLDER COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE "VIGILÂNCIA SANITÁRIA" CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 100 X 150 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 250 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-145)	IGAL	UN	1.000,00	0,50	500,00
95	FOLHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO (MC-036)	IGAL	UN	3.000,00	0,25	750,00
97	FOLHA DE CADASTRAMENTO DE GESTANTE 50 FOLHAS, 2 VIAS (MC-038)	IGAL	BLO CO	50,00	14,70	735,00
99	FOLHA DE FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA CRIANÇA (MC-040)	IGAL	UN	4.000,00	0,23	920,00
102	FOLHA DE REGISTRO DE ATIVIDADES DA EQUIPE DE SAÚDE - R.A.E.S, CONFORME O MODELO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR. (MC-043)	IGAL	UN	2.000,00	0,23	460,00
103	FOLHA DE REGISTRO DIÁRIO DOS ATENDIMENTOS DAS GESTANTES NO SISPRENATAL (MC-044)	IGAL	UN	2.000,00	0,24	480,00
104	FOLHA DE REGISTRO INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA FICHA B - HÁ (MC-045)	IGAL	UN	3.000,00	0,23	690,00
107	FOLHA DE VISITAS DOMICILIARES (MC-048)	IGAL	UN	3.000,00	0,24	720,00
109	FOLHA DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA B-DIA (MC-051)	IGAL	UN	3.000,00	0,24	720,00



Município de Capanema - PR

000309

110	FOLHA DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA B - HAN (MC-050)	IGAL	UN	1.500,00	0,24	360,00
112	FOLHA DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA FICHA B - GES (MC-053)	IGAL	UN	3.000,00	0,23	690,00
113	FOLHA DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA FICHA D (MC-054)	IGAL	UN	3.000,00	0,25	750,00
115	FOLHA FICHA GERAL DE ATENDIMENTO - FGA (MC-056)	IGAL	UN	3.000,00	0,24	720,00
118	FOLHA SIPIA-SISTEMA DE INFORMAÇÃO CONSELHO TUTELAR (MC-059)	IGAL	UN	1.000,00	0,27	270,00
121	FORMULÁRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICE DO AEDS AEGYPTI - LIRA, REFERENTE À SUPERVISÃO DOS TRABALHOS (MC-110)	IGAL	UN	2.000,00	0,25	500,00
123	LIVRO DE FREQUÊNCIA CONTENDO 20 PÁGINAS - 75G, CAPA COM GRAMATURA DE 180G E IMPRESSÃO NA COR PRETA.	IGAL	UN	1.200,00	2,90	3.480,00
124	LIVRO DE FREQUÊNCIA CONTENDO 40 PÁGINAS - 75G, CAPA COM GRAMATURA DE 180G E IMPRESSÃO NA COR PRETA.	IGAL	UN	1.200,00	3,90	4.680,00
126	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA 6-2 (MC-062)	IGAL	BLO CO	50,00	8,50	425,00
127	NOTIFICAÇÃO DE SÍNDROME FEBRIL ÍCTERO/HEMORRÁGICA AGUDA 50 FOLHA, 2 VIAS (MC-063)	IGAL	BLO CO	50,00	15,50	775,00
128	NOTIFICAÇÃO RECEITA B (MC-064)	IGAL	BLO CO	200,00	5,20	1.040,00
129	PANFLETO DA DENGUE, COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE A DOENÇA E O CICLO DA MESMA. TAMANHO A4 (210x297 mm), CONFORME MODELO DA PREFEITURA DE CAPANEMA-PR. (MC-090)	IGAL	UN	15.000,00	0,22	3.300,00
131	PANFLETO" VAMOS ACABAR COM A DENGUE", COM INFORMATIVOS, DICAS, DESENHOS, QUADRINHOS... PARA COLORIR, TAMANHO A4 (210x297 mm). ATENDENDO AO PROGRAMA DA FNS. (MC-097)	IGAL	UN	15.000,00	0,20	3.000,00
133	PARECER DESCRITIVO (FICHA DE ALUNOS), CONFORME MODELO DA	IGAL	UN	2.000,00	0,26	520,00



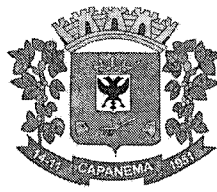
000310

## Município de Capanema - PR

	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR. (MC-111)					
134	PARECER DESCRITIVO, CONFORME MODELO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CONTENDO 4 FOLHAS, A4, GRAMATURA DE 75G, COM CAPA COLORIDA. (MC-148)	IGAL	UN	2.500,00	0,79	1.975,00
135	PASSE ESCOLAR CONFORME MODELO DA PREFEITURA DE CAPANEMA-PR, NAS CORES AZUL, ROSA, VERDE E AMARELO, MEDINDO 7,5 CM DE LARGURA E 14,5CM DE ALTURA. COM DESCRIÇÃO DE DIAS E MESES NO VERSO, OBTENDO LUGAR PARA CARIMBO. SENDO 1500 UNIDADES DE CADA COR E MATERIAL CARTONADO. (MC-095)	IGAL	UN	6.000,00	0,18	1.080,00
139	PASTA PARA LICITAÇÃO 4 VINCOS, 35 X 53.5 cm, NA COR AMARELA, CONFECCIONADA EM PAPEL 400g/m <sup>2</sup> (MC-068)	IGAL	UN	100,00	3,32	332,00
140	PASTA PARA LICITAÇÃO 4 VINCOS, 35 X 53.5 cm, NA COR AZUL, CONFECCIONADA EM PAPEL 400g/m <sup>2</sup> (MC-069)	IGAL	UN	100,00	3,35	335,00
141	PASTA PARA LICITAÇÃO 4 VINCOS, 35 X 53.5 cm, NA COR BRANCA (MC-070)	IGAL	UN	100,00	3,35	335,00
144	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL 50 FOLHAS, 2 VIAS (MC-073)	IGAL	BLO CO	500,00	7,50	3.750,00
145	REFIL PARA CARIMBO P-10 (MC-074)	IGAL	UN	20,00	18,90	378,00
146	REFIL PARA CARIMBO P-20 (MC-075)	IGAL	UN	20,00	18,90	378,00
147	REFIL PARA CARIMBO P-30 (MC-076)	IGAL	UN	20,00	20,50	410,00
152	REQUISIÇÃO DE EXAME 11 X 16 cm, 50 FOLHAS, 1 VIA (MC-079)	IGAL	BLO CO	120,00	6,35	762,00
154	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATÓRIO CENTRAL DO ESTADO 50 FOLHAS, 1 VIA (MC-081)	IGAL	BLO CO	40,00	16,80	672,00
156	REQUISIÇÃO/RESULTADO DE EXAMES 50 FOLHAS, 2 VIAS (MC-083)	IGAL	BLO CO	400,00	6,40	2.560,00
157	RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO - LIRA, CONFORME O MODELO DO PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE (MEDINDO APROX. 29,5CM X 20,5CM) - (MC-109)	IGAL	UN	2.000,00	0,23	460,00

**Valor Total do Contrato: R\$102.089,00(Cento e Dois Mil e Oitenta e Nove Reais)**





**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as aquisições que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de aquisição em igualdade de condições.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA AQUISIÇÃO**

**3.1.** A aquisição obedecerá à conveniência e as necessidades do Município de Capanema - PR.

**3.2. O Município de Capanema efetuará seus pedidos à Detentora da Ata nos termos da Cláusula Quarta desta Ata, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-simile ou e-mail, o qual deverá conter além dos requisitos da Cláusula Quarta, as seguintes informações:**

**3.2.1. Número da Ata;**

**3.2.3. Número do item conforme Ata;**

**3.2.3. Dotação orçamentária onerada;**

**3.2.4. Valor do material;**

**3.2.5. Requerimento.**

**3.3.** O material deverá atender rigorosamente as especificações exigidas pela Contratante.

## **4. CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**4.1.** A empresa vencedora do certame deverá entregar os materiais solicitados em **até 02 (dois) dias úteis após a solicitação formal do Departamento de Compras do Município de Capanema**, a qual somente poderá ocorrer posteriormente à elaboração de **requerimento de compra pela Secretaria Municipal solicitante**, nos termos do subitem seguinte.

**4.2.** O requerimento mencionado no subitem anterior deverá conter as seguintes informações:

a) **Identificação da Secretaria Municipal solicitante;**

b) **Discriminação dos materiais a serem adquiridos;**

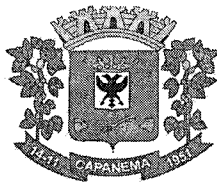
c) **Local onde serão entregues os materiais;**

d) **Prazo para entrega dos materiais;**

e) **Quantidade e medidas do material, quando for o caso;**

f) **Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade da aquisição;**

g) **Assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.**



**4.3. O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Compras do Município que verificará a possibilidade da aquisição e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame, juntamente com a respectiva nota de empenho.**

**4.4. A empresa licitante deve negar o fornecimento dos materiais caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 4.2.**

**4.4.1. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.**

**4.5. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e responsabilização do ordenador de despesa por improbidade administrativa.**

**4.6. O fornecimento de materiais pela empresa vencedora do certame sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.**

**5.7. As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos materiais.**

**5.8. As solicitações provenientes da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, após o recebimento definitivo dos bens, deverão ser armazenados em arquivo próprio no Controle Interno ou no Departamento de Compras do Município ou na própria Secretaria Solicitante, permitindo a fiscalização de órgão interno e externos.**

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

**5.1. O pagamento será feito pelo Município de Capanema/PR, de acordo com o item 29 e ss. do edital, de forma parcelada, conforme o fornecimento dos produtos, somente após o recebimento definitivo dos materiais, nos termos do item 28 e ss. do edital do certame.**

**5.2.** Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**5.3.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido prevista nesta Ata de Registro de Preços.

**5.4.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:



000313

## Município de Capanema - PR

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

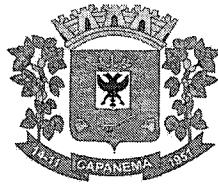
5.5. As despesas com a aquisição dos objetos registrados nesta ata serão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2018	140	02.001.04.122.0402.2020	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	280	05.001.04.122.0402.2023	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	560	07.001.12.361.1201.2102	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	1060	07.002.27.812.2701.2272	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	1130	07.003.13.392.1301.2131	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	1220	08.001.26.782.2601.2262	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	1390	08.002.15.452.1501.2154	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	1590	09.001.10.301.1001.2081	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	2220	10.001.20.606.2001.2210	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	2600	11.003.08.243.0802.6054	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	2690	11.003.08.243.0802.6058	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	2770	11.005.08.244.0801.2043	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	2880	12.001.22.661.2201.2222	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	2980	12.002.23.695.2301.2233	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preços será exercida por um **representante da Secretaria Municipal de Administração**, conforme termo de referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, bem como atestar o recebimento dos materiais, nos termos do item 24 do edital.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.



**6.3.** O fiscal da Ata de Registro de Preços anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**6.4.** Ficam credenciados pela Administração do Município, para fiscalização da Ata de Registro de Preços, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizer necessária, os **servidores Sharlene Keila Schlindwein e Anderson Ferreira dos Passos**, para, 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.

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS**

**7.1.** O Órgão Gerenciador realizará publicação trimestral dos preços registrados no Diário Oficial do Município.

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

**7.2.1.** 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.

**7.2.2.** 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 4.118/2007.

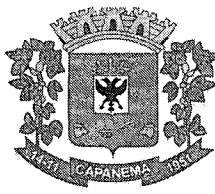
## **8. CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** 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 8.666/93.

**8.2.** O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

**8.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

**8.3.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;



000375

## Município de Capanema - PR

**8.3.2.** Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;

**8.3.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

**8.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**8.4.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**8.4.2.** Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido do fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**8.4.3.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

**8.5.** A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

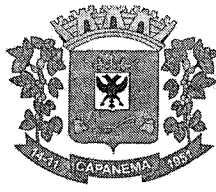
**8.6.** Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.

**8.7.** É vedado à Contratada interromper a entrega dos materiais enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.

**8.8.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial do Município, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do art. 19 do Decreto 7.892/13.

**8.9. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.**

**8.10.** Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação, salvo nos casos previstos acima.



000316

## Município de Capanema - PR

**8.11.** Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

### **9. CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**9.1.** O fornecedor terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico além das hipóteses contidas no edital, quando:

**9.1.1.** Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**9.1.2.** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**9.1.3.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

**9.2.** 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:

**9.2.1.** Por razões de interesse público;

**9.2.2.** A pedido do fornecedor.

**9.2.3.** Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Comete infração administrativa, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

**a)** Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

**b)** Apresentar documentação falsa;

**c)** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**d)** Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

**e)** Comportar-se de modo inidôneo;

**f)** Cometer fraude fiscal;

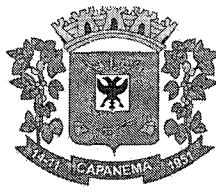
**g)** Fizer declaração falsa;

**h)** Ensejar o retardamento da execução do certame.

**10.2.** A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a)** Multa de até **2% (dois por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**b)** Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Capanema e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até dois anos;



**10.3.** Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantidas a prévia defesa:

**10.3.1.** Advertência por escrito;

**10.3.2. Multas:**

a) **Multa de 0,5 % por dia de atraso na entrega do material, calculada sobre o valor total da ata de registro de preços, limitada ao percentual máximo de 10% do valor total da respectiva ata, a partir do qual estará configurada a sua inexecução total;**

b) **Multa de 0,2 % sobre o valor total da ata de registro de preços, por infração a qualquer cláusula ou condição do edital ou da ata de registro de preços não especificada na alínea "a" deste item, aplicada em dobro na reincidência;**

c) **Multa de 5 % sobre o valor total da ata de registro de preços, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;**

d) **Multa de 20,0 % sobre o valor total da ata de registro de preços, quando configurada a inexecução total da ata.**

**10.3.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**10.3.4.** 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

**10.4.** As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

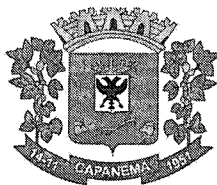
b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**10.5.** As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

**10.6.** A multa será descontada da garantia do contrato, caso houver, e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

**10.7.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do(a) Prefeito(a) Municipal.



## Município de Capanema - PR

000378

**10.8.** As demais sanções são de competência exclusiva do Pregoeiro.

**10.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**10.10.** As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

**10.11.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**10.12.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMAPRIMEIRA - DO PREÇO**

**11.1.** Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irremovíveis.

### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**12.1.** As obrigações do contratante e da contratada são aquelas previstas no edital.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**13.1.** Os materiais serão recebidos na forma do item 28 do edital.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

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

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

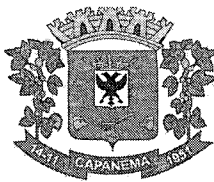
**15.1.** A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93,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

**15.2.** Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Presencial nº 37/2018**, o seu respectivo Termo de referência, e a proposta da empresa.

**15.3.** 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 37/2018**.

Ø





000379

## Município de Capanema - PR

---

**15.4.** Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor Américo Bellé, Prefeito Municipal do Município de Capanema, e pelo (a) **Sr.(a) LOURENÇO SUZIN**, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata.

AMÉRICO BELLÉ  
Prefeito Municipal

Capanema, 11 de abril de 2018

LOURENÇO SUZIN  
Representante Legal  
LOURENÇO SUZIN - ME  
Detentora da Ata