

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 67/2018**Processo nº 6700/54910/2017.****Objeto:** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Materiais Gráficos (Capas de Processos e Envelopes Timbrados), a fim de atender as necessidades da ARSER e diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió.

A Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, localizada na Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, (antiga Rua da praia) 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680, RESOLVE registrar os preços, em conformidade com a proposta apresentada pela empresa vencedora no Pregão Eletrônico nº 117/2017, realizado na Comissão Permanente de Licitações/ARSER no dia 14 de dezembro 2017, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nºs 5.504/2005, 5.450/2005 e 8.538/2015, Decretos Municipais nºs: 6.417/2004, 6.476/2004, 7.496/2013, 8.415/2017 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas aplicáveis à espécie, homologado pela autoridade competente.

Fornecedor Beneficiário:	TEXGRAF EDITORA LTDA - EPP
CNPJ:	13.898.993/0001-02
Endereço:	Av. Lourival Melo Mota, S/N, Cidade Universitária, Maceió/AL. CEP: 57.072-000.
Telefones:	(82) 98874.0857/9.8137.0909
Representante Legal:	Ligia Franz Oliveira
Identidade:	2000001013526 SSP/AL
CPF:	201.132.260-04
E-mail:	texgraf.ltda@gmail.com

1 DA GESTÃO DA ATA

- 1.1 A Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento desta Ata de Registro de Preços.
- 1.2 A Gerência de Gestão de Contratos e Atas da ARSER, localizada na Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, (antiga Rua da praia) 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680 - Fone – (82) 3315 – 3713/14/15, e-mail: gerencia.contratos@arser.maceio.al.gov.br, será o setor responsável pelos atos de controle e administração desta Ata de Registro de Preços.
- 1.3 Caberá ao Gerenciador da Ata:
 - 1.3.1 Observar para que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas, por parte do Fornecedor beneficiário, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
 - 1.3.2 Realizar periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.
- 1.4 Compete ao Órgão Gerenciador e aos Participantes os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, para registro no SICAF.

- 1.5 Observar para que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas por parte do fornecedor beneficiário todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

2 DO OBJETO – ESPECIFICAÇÕES, MARCA, QUANTIDADES E VALORES REGISTRADOS PARA O ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

COTA RESERVADA PARA ME/EPP NO PERCENTUAL DE 10 % DO ITEM.

LOTE 01						
Itens	Descrição Detalhada	Unid.	Quant.	Marca/ Fabricante	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	Capas para processo administrativo em papel offset de 230g, medindo 259mm de largura (± 2 mm) x 365mm de comprimento (± 2 mm), na cor BRANCA , com perfuração dupla equidistantes ao centro da margem esquerda da frente da capa, com o brasão e os insígnias coloridos impressos no centro superior e listras na lateral direita. Impressão do brasão nas cores, verde, vermelho, azul e amarelo ouro, listras verticais nas cores, verde, vermelho e azul, conforme modelo disponível no Anexo IA.	Unid.	58.950	TEXGRAF	0,47	27.706,50
02	Capas para processo administrativo em papel offset de 230g, medindo 259mm de largura (± 2 mm) x 365mm de comprimento (± 2 mm), na cor VERMELHA , com perfuração dupla equidistantes ao centro da margem esquerda da frente da capa, com o brasão e os insígnias coloridos impressos no centro superior e listras na lateral direita. Impressão do brasão nas cores, verde, vermelho, azul e amarelo ouro, listras verticais nas cores, verde, vermelho e azul, conforme modelo disponível no Anexo IA.	Unid.	1.900	TEXGRAF	0,52	988,00
03	Capas para processo administrativo em papel offset de 230g, medindo 259mm de largura (± 2 mm) x 365mm de comprimento (± 2 mm), na cor	Unid.	350	TEXGRAF	0,52	182,00

	VERDE , com perfuração dupla equidistantes ao centro da margem esquerda da frente da capa, com o brasão e os inscritos coloridos impressos no centro superior e listras na lateral direita. Impressão do brasão nas cores, verde, vermelho, azul e amarelo ouro, listras verticais nas cores, verde, vermelho e azul, conforme modelo disponível no Anexo IA.					
04	Capas para processo administrativo em papel offset de 230g, medindo 259mm de largura (± 2 mm) x 365mm de comprimento (± 2 mm), na cor AZUL , com perfuração dupla equidistantes ao centro da margem esquerda da frente da capa, com o brasão e os inscritos coloridos impressos no centro superior e listras na lateral direita. Impressão do brasão nas cores, verde, vermelho, azul e amarelo ouro, listras verticais nas cores, verde, vermelho e azul, conforme modelo disponível no Anexo IA.	Unid.	300	TEXGRAF	0,52	156,00
Valor total do lote R\$ 29.032,50 (vinte e nove mil trinta e dois reais e cinquenta centavos).						

COTA PRINCIPAL (AMPLA PARTICIPAÇÃO – 90% DO QUANTITATIVO)

LOTE 03						
Itens	Descrição Detalhada	Unid.	Quant.	Marca/ Fabricante	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	Capas para processo administrativo em papel offset de 230g, medindo 259mm de largura (± 2 mm) x 365mm de comprimento (± 2 mm), na cor BRANCA , com perfuração dupla equidistantes ao centro da margem esquerda da frente da capa, com o brasão e os inscritos coloridos impressos no centro superior e listras na lateral direita. Impressão do brasão nas cores, verde, vermelho, azul e amarelo ouro, listras verticais	Unid.	530.550	TEXGRAF	0,47	249.358,50

	nas cores, verde vermelho e azul, conforme modelo disponível no Anexo IA.					
02	Capas para processo administrativo em papel offset de 230g, medindo 259mm de largura (± 2 mm) x 365mm de comprimento (± 2 mm), na cor VERMELHA , com perfuração dupla equidistantes ao centro da margem esquerda da frente da capa, com o brasão e os insígnias coloridos impressos no centro superior e listras na lateral direita. Impressão do brasão nas cores, verde, vermelho, azul e amarelo ouro, listras verticais nas cores, verde vermelho e azul, conforme modelo disponível no Anexo IA.	Unid.	17.100	TEXGRAF	0,52	8.892,00
03	Capas para processo administrativo em papel offset de 230g, medindo 259mm de largura (± 2 mm) x 365mm de comprimento (± 2 mm), na cor VERDE , com perfuração dupla equidistantes ao centro da margem esquerda da frente da capa, com o brasão e os insígnias coloridos impressos no centro superior e listras na lateral direita. Impressão do brasão nas cores, verde, vermelho, azul e amarelo ouro, listras verticais nas cores, verde vermelho e azul, conforme modelo disponível no Anexo IA.	Unid.	3.150	TEXGRAF	0,52	1.638,00
04	Capas para processo administrativo em papel offset de 230g, medindo 259mm de largura (± 2 mm) x 365mm de comprimento (± 2 mm), na cor AZUL , com perfuração dupla equidistantes ao centro da margem esquerda da frente da capa, com o brasão e os insígnias coloridos impressos no centro superior e listras na lateral direita. Impressão do brasão nas cores, verde, vermelho, azul e amarelo ouro, listras verticais nas cores, verde vermelho e azul,	Unid.	2.700	TEXGRAF	0,52	1.404,00

conforme modelo disponível no Anexo IA.					
Valor Total do lote R\$ 261.292,50 (duzentos e sessenta e um mil duzentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos).					

Total geral desta ata **R\$ 290.325,00 (duzentos e noventa mil e trezentos e vinte e cinco reais).**

3 DO REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, somente poderá ser Utilizada pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal de Maceió, mediante anuência do Órgão Gerenciador.
- 3.2. O remanejamento somente ocorrerá entre órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió.
- 3.3. O remanejamento de que trata o subitem 3.2 ocorrerá em conformidade com o Decreto Municipal nº 8.415, de 30 de março de 2017.
- 3.3.1. Nas Atas de Registro de Preço, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pela ARSER, Órgão Gerenciador, entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório.
- 3.3.2. O remanejamento de que trata o subitem 3.3 somente poderá ser feito de órgão participante para Órgão participante e de Órgão participante para Órgão não participante.
- 3.3.3. No caso de remanejamento de Órgão participante para Órgão não participante, devem ser observados os limites previstos nos § 3º do art. 22 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.
- 3.3.4. Para efeito do disposto no subitem 3.3, caberá ao Órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo Órgão participante, desde que haja prévia anuência do Órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.
- 3.4. Homologado o resultado da licitação, as licitantes classificadas, observado o disposto no art. 11 do Decreto Municipal nº 7.496/2013, serão convocadas para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.
- 3.4.1. O prazo para que as licitantes classificadas compareçam após serem convocadas poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador.
- 3.4.2. É facultada à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 3.5. Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.
- 3.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 3.7. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 3.7.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 3.7.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

- 3.8. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 3.8.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- 3.8.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 3.9. Não havendo êxito nas negociações previstas na condição anterior, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 4.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 4.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 4.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 4.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 4.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666 de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520 de 2002.
- 4.2. 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:
- 4.2.1. Por razão de interesse público, ou a pedido do fornecedor quando:
- a) Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
 - b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço e/ou produto.
- 4.3. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.
- 4.4. Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal n.º 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma Lei, no que couber.
- 4.5. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do responsável do Órgão Gerenciador.
- 4.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “4.1.1”, “4.1.2” deste item, será formalizado por despacho do responsável do Órgão Gerenciador assegurado contraditório e a ampla defesa.
- 4.7. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e do Decreto Municipal n.º 7.496/2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

5. DA VALIDADE DA ATA E ACRÉSCIMOS

- 5.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei Federal n.º 8.666, de 1993.

- 5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, em conformidade com o disposto no §1º do art. 12 do Decreto Municipal 7.496/2013.

6 DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Por se tratar de uma compra com entrega imediata e integral dos bens, o Contrato decorrente desta licitação será substituído por **Nota de Empenho/Ordem de fornecimento**, emitida pela Contratante conforme previsão do Art. 62 da lei 8.666/93.
- 6.2. O prazo para a licitante vencedora assinar a respectiva Ata, aceitar ou retirar a nota de empenho é de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma Lei.
- 6.3. Decorridos os prazos acima citados e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, esta perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e autorizará a Contratante a convocar as licitantes registradas em ata como cadastro de reserva, na ordem de classificação, verificando sua habilitação, até a apuração de uma que atenda a este edital, sendo essa declarada vencedora.
- 6.4. A Administração não estará obrigada a adquirir os produtos da Detentora da Ata.
- 6.5. A contratada manterá durante a vigência da Ata as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas nesta licitação.
- 6.6. A contratada manterá durante a vigência da Ata/Contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas nesta licitação.
- 6.7. A Administração poderá rescindir a contratação nas hipóteses previstas nos art. 77, 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993 com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas em lei e nesta Ata.

7 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

- 7.1. Sempre que julgar necessário o Órgão Contratante solicitará, durante a vigência da ARP, o fornecimento dos produtos registrados na quantidade necessária, mediante a elaboração do instrumento contratual.
- 7.2. A Contratante não estará obrigada a adquirir os produtos registrados, contudo, ao fazê-lo, solicitará um percentual mínimo de 1% (um por cento) do que se encontra registrado individualmente para cada órgão.
- 7.3. A Arte será fornecida pelo órgão solicitante quando da emissão da ordem de fornecimento, e estará sujeita à aprovação, para autorização da confecção e entrega do material.
- 7.4. A empresa vencedora deverá apresentar no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de confirmação de recebimento da Nota de Empenho, ao Setor de Almoxarifado de cada órgão, amostra para verificação da conformidade (layout, fonte, tamanho da letra), com a arte a ser disponibilizada pela contratada.
- 7.4.1 Caso seja constatada alguma desconformidade com o solicitado, a amostra não será aprovada, sendo devolvida e a empresa terá 05 (cinco) dias, contados da data da devolução para efetuar a correção.
- 7.5. Após a aceitação da amostra, a Contratada deverá fornecer os produtos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e demais condições de entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

- 7.6. Os produtos deverão ser entregues ao servidor responsável pelo Setor de Almoxarifado de cada Órgão ou Entidade do Município de Maceió conforme o Anexo III, acompanhados da documentação fiscal, juntamente com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, no horário das 08h00 às 14h00 de segunda-feira a sexta-feira.
- 7.7. Os produtos serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 73, II "a" e "b", da lei Federal nº 8.666/1993.
- 7.8. O(s) objeto(s) serão recebidos pelo servidor responsável no ato da entrega.
- 7.9. Serão recusados os materiais que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado.
- 7.10. O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe à Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.
- 7.11. Os produtos deverão ser acondicionados conforme praxe do fabricante devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constando a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.
- 7.12. A Contratante poderá se recusar a receber os produtos, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela Contratada, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.
- 7.13. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

8 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. A fiscalização e acompanhamento da execução desta Ata caberão à Contratante, através de servidor a ser designado, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições:
- Expedir ordens de fornecimento;
 - Proceder ao acompanhamento da execução do objeto;
 - Fiscalizar a execução da contratação quanto à qualidade desejada;
 - Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
 - Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de condição contratual;
 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
 - Atestar as notas fiscais relativas à execução do objeto para efeito de pagamento;
 - Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas neste instrumento ou que forem executados em quantidades divergentes daquelas constantes na Ordem de Fornecimento;
 - Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.
- 8.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

9 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1. Incumbe à CONTRATANTE:

- Publicar o extrato desta Ata de Registro de Preços, na forma da Lei;
- Emitir Nota de Empenho/Contrato e Ordem de Fornecimento, à medida da contratação;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento.

- IV. Analisar as amostras e emitir termo de aceite antes de autorizar a confecção dos materiais;
- V. Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento.
- VI. Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento.
- VII. Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento.
- VIII. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto desta Ata, desde que uniformizados e identificados com crachá.
- IX. Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- X. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- XI. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por intermédio de representante especialmente designado;
- XII. Atestar as Notas Fiscais/Faturas que estejam corretamente preenchidas e em conformidade com os quantitativos solicitados, e efetuar os pagamentos à beneficiária.
- XIII. Aplicar as penalidades regulamentares contratuais.

9.2 Incumbe à CONTRATADA:

- I. Assinar a ARP/Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante.
- II. Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado;
- III. Entregar o objeto nos endereços constante no anexo II deste documento, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa vencedora;
- IV. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de uso, em estrita observância às especificações deste Edital;
- V. Comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- VI. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;
- VII. Entregar o objeto nas condições pactuadas neste documento;
- VIII. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- IX. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
- X. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- XI. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência da contratação;
- XII. Cumprir às demais disposições contidas neste Edital.

10 DO PAGAMENTO

- 10.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.
- 10.2 Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será suspenso, até que a empresa fornecedora tome as medidas saneadoras necessárias.

- 10.3. O pagamento fica condicionado que a Beneficiária atenda todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista.
- 10.4. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 São sanções passíveis de aplicação às empresas com preços registrados nesta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
- a) Advertência formal: falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração;
 - b) Pelo atraso na entrega do produto em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
 - c) Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do produto, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do produto;
 - d) Pela demora em substituir o produto rejeitado, a contar do primeiro dia após o vencimento do prazo estipulado para a substituição: 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
 - e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste edital e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;
 - f) Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;
 - g) Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- 11.2 Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à Contratada quaisquer das sanções listadas no item 11.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
- 11.3 A critério da Contratante e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas “f” e “g” poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “e”.
- 11.4 As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura Contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.
- 11.5 As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do Contrato, no qual será assegurado à futura Contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 11.6 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.
- 11.7 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou Contrato deverá ser cancelado ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.
- 11.8 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
- a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;
 - b) Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e

c) Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:

- c.1) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação, ou
- c.2) For multada, e não efetuar o pagamento.

11.9 O prazo previsto no item 11.8, alínea “c”, poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.

11.10 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

11.11 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

11.12 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

12 DAS FORMAS DE MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO CONTRATUAL

12.1 Fica proibido o reajuste do valor registrado do objeto durante a vigência desta Ata.

12.2 Pode ocorrer a revisão do contrato ou ata, tencionando o reequilíbrio econômico financeiro, desde que haja incidência de fato imprevisível e devidamente justificado, conforme art. 37, XXI, da CF/88, arts. 57, §§1º e 2º, 65, II, “d” e §6º, todos da Lei Federal nº 8.666/93 e arts. 17/19 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.

12.3 A revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado, com fundamento no subitem anterior, o pedido da parte contratada.

13 DA GARANTIA/VALIDADE.

13.1 O produto ofertado deverá ter garantia do fabricante, contados da data da entrega do objeto correspondente a Ordem de Fornecimento e seu aceite definitivo.

13.2 A Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) regerá as demais disposições pertinentes a matéria.

14 DA RESCISÃO:

14.1 Em conformidade com o que dispõe os arts 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93, qualquer das partes poderá rescindir esta ATA, a qualquer tempo, sem qualquer razão ou motivo, mediante simples aviso à outra Parte, com 30 (trinta) dias de antecedência, hipótese em que, ficará a parte que rescindir a contratação exclusivamente responsável pelos pagamentos dos fornecimentos até então efetuados, assim como pelo ressarcimento integral das despesas diretas e razoavelmente incorridas pela Beneficiária até a referida rescisão.

14.1.1 Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa, a Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, parágrafos 1º ao 4º do aludido diploma legal.

14.2 Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa, será obrigação do contratado o reconhecimento dos direitos da Administração previstos no art. 77 da Lei 8.666/93.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

15.1 O fornecimento dos produtos, retificação ou cancelamento e remanejamento do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizados, caso a caso, pela Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, Órgão Gerenciador.

15.2 Integram esta Ata, além do seu Anexo, o Edital do Pregão Eletrônico nº 117 de 2017 e a proposta de preços do fornecedor beneficiário, independente de transcrição.

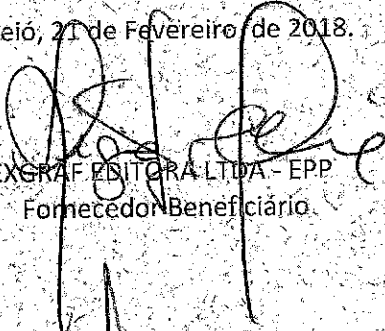
15.3 A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais abaixo, que elegem o foro da Cidade de Maceió, Estado de Alagoas, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

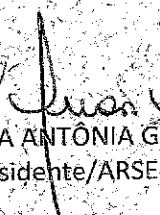
Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, (antiga Rua da Praia) n.º 71, Centro, Maceió/AL – 57.020-680

questões oriundas desta Ata, que não possam ser resolvidas administrativamente, com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

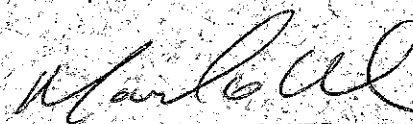
Maceió, 21 de Fevereiro de 2018.



TEXGRAF EDITORA LTDA - EPP
Fornecedor Beneficiário



VANDERLEIA ANTÔNIA GUARIS COSTA
Diretora-Presidente/ARSER em exercício



MARCELO PALMEIRA CAVALCANTE
Prefeito de Maceió em Exercício



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ARSER

Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, (antiga Rua da Praia) n.º 71, Centro, Maceió/AL – 57.020-680

ANEXO I

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO POR PARTICIPANTES

4

3

Status: Desbloqueado

Valor Total: 19.740,00

Valor Total Disponível: 19.740,00

100

100

Tipe Detentora

Status: Desbloqueado

Valor Total: 470,00

Valor Total Disponível: 470,00

00

100

Tipo: Detentora

Status: Desbloqueado

Valor Total: 2.820,00

Valor Total Disponível: 2.820,00

00

10

Tipo: Detentora

Status: Desbloqueado

Valor Total: 188.000,00

Valor Total Disponível: 188.000,00

10.00

2000

100

Secretaria: AGENCIA MUNICIPAL DE REGULAMENTAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS

Tipo: Detentora Status: Desbloqueado Valor Total: 282,00 Valor Total Disponível: 282,00

Código	Descrição	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total	Solicitada	Remanejada	Consumida	Cedida	Qtd. Disponível
--------	-----------	------------	------------	-------------	------------	------------	-----------	--------	-----------------

4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	60,0000	0,4700	28,20	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	60,0000
4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	540,0000	0,4700	253,80	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	540,0000

Secretaria: GABINETE DO VICE-PREFEITO

Tipo: Detentora Status: Desbloqueado Valor Total: 141,00 Valor Total Disponível: 141,00

Código	Descrição	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total	Solicitada	Remanejada	Consumida	Cedida	Qtd. Disponível
--------	-----------	------------	------------	-------------	------------	------------	-----------	--------	-----------------

4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	30,0000	0,4700	14,10	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000
4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	270,0000	0,4700	126,90	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	270,0000

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tipo: Detentora Status: Desbloqueado Valor Total: 3.910,00 Valor Total Disponível: 3.910,00

Código	Descrição	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total	Solicitada	Remanejada	Consumida	Cedida	Qtd. Disponível
--------	-----------	------------	------------	-------------	------------	------------	-----------	--------	-----------------

4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	500,0000	0,4700	235,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	500,0000
4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	4.500,0000	0,4700	2.115,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	4.500,0000
5868	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM AZUL	100,0000	0,5200	52,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	100,0000
5868	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM AZUL	900,0000	0,5200	468,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	900,0000
5867	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM VERDE	100,0000	0,5200	52,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	100,0000
5867	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL	900,0000	0,5200	468,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	900,0000

	OFFSET 230G 259X365MM VERDE									
4933	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM VERMELHA	100,0000	0,5200	52,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	100,0000	
4933	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM VERMELHA	900,0000	0,5200	468,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	900,0000	

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO Tipo: Detentora Status: Desbloqueado Valor Total: 11.280,00 Valor Total Disponível: 11.280,00

Código	Descrição	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total	Solicitada	Remanejada	Consumida	Cedida	Qtd. Disponível	
4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	2.400,0000	0,4700	1.128,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	2.400,0000	
4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	21.600,0000	0,4700	10.152,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	21.600,0000	

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE Tipo: Detentora Status: Desbloqueado Valor Total: 11.750,00 Valor Total Disponível: 11.750,00

Código	Descrição	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total	Solicitada	Remanejada	Consumida	Cedida	Qtd. Disponível	
4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	2.500,0000	0,4700	1.175,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	2.500,0000	
4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	22.500,0000	0,4700	10.575,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	22.500,0000	

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DO TURISMO Tipo: Detentora Status: Desbloqueado Valor Total: 517,00 Valor Total Disponível: 517,00

Código	Descrição	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total	Solicitada	Remanejada	Consumida	Cedida	Qtd. Disponível	
4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	110,0000	0,4700	51,70	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	110,0000	
4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	990,0000	0,4700	465,30	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	990,0000	

Secretaria: SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA DE MACEIO Tipo: Detentora Status: Desbloqueado Valor Total: 3.390,00 Valor Total Disponível: 3.390,00

Handwritten signature and initials on the left margin.

Código Descrição		Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total	Solicitada	Remanejada	Consumida	Cedida	Qtd. Disponível
4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	500,0000	0,4700	235,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	500,0000
4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	4,500,0000	0,4700	2.115,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	4.500,0000
4933	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM VERMELHA	200,0000	0,5200	104,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	200,0000
4933	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM VERMELHA	1,800,0000	0,5200	936,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	1.800,0000
Secretaria: GABINETE DE GOVERNANÇA		Tipo: Detentora		Status: Desbloqueado	Valor Total: 141,00		Valor Total Disponível: 141,00		

Código Descrição		Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total	Solicitada	Remanejada	Consumida	Cedida	Qtd. Disponível
4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	30,0000	0,4700	14,10	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000
4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	270,0000	0,4700	126,90	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	270,0000
Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COMUNITÁRIA E CONVÍVIO SOCIAL		Tipo: Detentora		Status: Desbloqueado	Valor Total: 9.400,00		Valor Total Disponível: 9.400,00		

Código Descrição		Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total	Solicitada	Remanejada	Consumida	Cedida	Qtd. Disponível
4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	2,000,0000	0,4700	940,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	2.000,0000
4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	18,000,0000	0,4700	8.460,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	18.000,0000
Secretaria: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		Tipo: Detentora		Status: Desbloqueado	Valor Total: 9.900,00		Valor Total Disponível: 9.900,00		

Código Descrição		Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total	Solicitada	Remanejada	Consumida	Cedida	Qtd. Disponível
4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	1,000,0000	0,4700	470,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	1.000,0000

4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	9,000,0000	0,4700	4.230,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	9.000,0000
4933	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM VERMELHA	1,000,0000	0,5200	520,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	1.000,0000
4933	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM VERMELHA	9,000,0000	0,5200	4.680,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	9.000,0000

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO Tipo: Detentora Status: Desbloqueado Valor Total: 495,00 Valor Total Disponível: 495,00

Código Descrição Quantidade Vlr. Unit. Valor Total Solicitada Remanejada Consumida Cedida Qtd. Disponível

4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	50,0000	0,4700	23,50	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	50,0000
4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFESET 230G 259X365MM BRANCA	450,0000	0,4700	211,50	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	450,0000
5868	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM AZUL	50,0000	0,5200	26,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	50,0000
5868	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM AZUL	450,0000	0,5200	234,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	450,0000

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL Tipo: Detentora Status: Desbloqueado Valor Total: 470,00 Valor Total Disponível: 470,00

Código Descrição Quantidade Vlr. Unit. Valor Total Solicitada Remanejada Consumida Cedida Qtd. Disponível

4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	100,0000	0,4700	47,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	100,0000
4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	900,0000	0,4700	423,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	900,0000

Secretaria: SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA DE MACEIO Tipo: Detentora Status: Desbloqueado Valor Total: 1.645,00 Valor Total Disponível: 1.645,00

Código Descrição Quantidade Vlr. Unit. Valor Total Solicitada Remanejada Consumida Cedida Qtd. Disponível

4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL	350,0000	0,4700	164,50	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	350,0000
------	--	----------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	----------

4932	OFFSET 230G 259X365MM BRANCA CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	3.150,0000	0,4700	1.480,50	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	3.150,0000
------	---	------------	--------	----------	--------	--------	--------	--------	------------

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE Tipo: Detentora Status: Desbloqueado Valor Total: 10.340,00 Valor Total Disponível: 10.340,00

Código	Descrição	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total	Solicitada	Remanejada	Consumida	Cedida	Qtd. Disponível
--------	-----------	------------	------------	-------------	------------	------------	-----------	--------	-----------------

4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	2.200,0000	0,4700	1.034,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	2.200,0000
4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	19.800,0000	0,4700	9.306,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	19.800,0000

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO ABASTECIMENTO E ECONOMIA SOLIDARIA Tipo: Detentora Status: Desbloqueado Valor Total: 564,00 Valor Total Disponível: 564,00

Código	Descrição	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total	Solicitada	Remanejada	Consumida	Cedida	Qtd. Disponível
--------	-----------	------------	------------	-------------	------------	------------	-----------	--------	-----------------

4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	120,0000	0,4700	56,40	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	120,0000
4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	1.080,0000	0,4700	507,60	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	1.080,0000

Secretaria: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL Tipo: Detentora Status: Desbloqueado Valor Total: 940,00 Valor Total Disponível: 940,00

Código	Descrição	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total	Solicitada	Remanejada	Consumida	Cedida	Qtd. Disponível
--------	-----------	------------	------------	-------------	------------	------------	-----------	--------	-----------------

4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	200,0000	0,4700	94,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	200,0000
4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM BRANCA	1.800,0000	0,4700	846,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	1.800,0000

Secretaria: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL Tipo: Detentora Status: Desbloqueado Valor Total: 1.880,00 Valor Total Disponível: 1.880,00

Código	Descrição	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total	Solicitada	Remanejada	Consumida	Cedida	Qtd. Disponível
--------	-----------	------------	------------	-------------	------------	------------	-----------	--------	-----------------

4932	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL	400,0000	0,4700	188,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	400,0000
------	---	----------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	----------

OFFSET 230G 259X365MM
BRANCA

CAPA PARA PROCESSO
ADMINISTRATIVO EM PAPEL
OFFSET 230G 259X365MM
BRANCA

4932 3.600,0000 0,4700 1.692,00 0,0000 0,0000 0,0000 0,0000 3.600,0000

Secretaria: GABINETE DO PREFEITO

Tipo: Detentora

Status: Desbloqueado

Valor Total: 4.700,00

Valor Total Disponível: 4.700,00

Código Descrição Quantidade Vlr. Unit. Valor Total Solicitada Remanejada Consumida Cedida Qtd. Disponível

CAPA PARA PROCESSO
ADMINISTRATIVO EM PAPEL
OFFSET 230G 259X365MM
BRANCA

4932 1.000,0000 0,4700 470,00 0,0000 0,0000 0,0000 0,0000 1.000,0000

CAPA PARA PROCESSO
ADMINISTRATIVO EM PAPEL
OFFSET 230G 259X365MM
BRANCA

4932 9.000,0000 0,4700 4.230,00 0,0000 0,0000 0,0000 0,0000 9.000,0000

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E
URBANIZAÇÃO - SEMINFRA

Tipo: Detentora

Status: Desbloqueado

Valor Total: 2.350,00

Valor Total Disponível: 2.350,00

Código Descrição Quantidade Vlr. Unit. Valor Total Solicitada Remanejada Consumida Cedida Qtd. Disponível

CAPA PARA PROCESSO
ADMINISTRATIVO EM PAPEL
OFFSET 230G 259X365MM
BRANCA

4932 500,0000 0,4700 235,00 0,0000 0,0000 0,0000 0,0000 500,0000

CAPA PARA PROCESSO
ADMINISTRATIVO EM PAPEL
OFFSET 230G 259X365MM
BRANCA

4932 4.500,0000 0,4700 2.115,00 0,0000 0,0000 0,0000 0,0000 4.500,0000

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
SUSTENTAVEL

Tipo: Detentora

Status: Desbloqueado

Valor Total: 2.860,00

Valor Total Disponível: 2.860,00

Código Descrição Quantidade Vlr. Unit. Valor Total Solicitada Remanejada Consumida Cedida Qtd. Disponível

CAPA PARA PROCESSO
ADMINISTRATIVO EM PAPEL
OFFSET 230G 259X365MM
AZUL

5868 150,0000 0,5200 78,00 0,0000 0,0000 0,0000 0,0000 150,0000

CAPA PARA PROCESSO
ADMINISTRATIVO EM PAPEL
OFFSET 230G 259X365MM
AZUL

5868 1.350,0000 0,5200 702,00 0,0000 0,0000 0,0000 0,0000 1.350,0000

CAPA PARA PROCESSO
ADMINISTRATIVO EM PAPEL
OFFSET 230G 259X365MM
VERDE

5867 250,0000 0,5200 130,00 0,0000 0,0000 0,0000 0,0000 250,0000

CAPA PARA PROCESSO
ADMINISTRATIVO EM PAPEL
OFFSET 230G 259X365MM
VERDE

5867 2.250,0000 0,5200 1.170,00 0,0000 0,0000 0,0000 0,0000 2.250,0000

5

4933	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM VERMELHA	150,0000	0,5200	78,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	150,0000
4933	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM VERMELHA	1.350,0000	0,5200	702,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	1.350,0000

Secretaria: COMPANHIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E PATRIMÔNIO

Tipo: Detentora Status: Desbloqueado Valor Total: 2.340,00 Valor Total Disponível: 2.340,00

Código Descrição Quantidade Vlr. Unit. Valor Total Solicitada Remanejada Consumida Cedida Qtd. Disponível

W

4933	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM VERMELHA	450,0000	0,5200	234,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	450,0000
4933	CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL OFFSET 230G 259X365MM VERMELHA	4.050,0000	0,5200	2.106,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	4.050,0000