PREFEITURA MUNICIPAL Fls._____ Rub._____ GUARANÉSIA

Ata de Registro de Preço nº. 154/2022
Processo Administrativo nº. 085/2022
Pregão Presencial nº. 093/2022
Validade da Ata: 10/08/2023

Aos dez dias do mês de agosto de 2022, o **Município de Guaranésia,** Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Rui Barbosa, nº 40 – Centro em Guaranésia/MG, CEP 37.810-000, inscrito no CNPJ sob o nº 17.900.473/0001-48, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Laércio Cintra Nogueira, Gestão Administrativa 2021/2024, brasileiro, separado judicialmente, servidor público estadual, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco, nº. 618, nesta cidade, RG nº MG 2.867.333 e CPF nº. 472.513.876-20, por solicitação das Secretarias Municipais, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** neste ato representado por seu secretário, Sr. Luís José Pereira, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador do CPF nº. 183.756.856-15 e do RG nº. M-7.306.40, residente e domiciliado na Rua Júlio Tavares, nº. 1.183, no Centro, nesta cidade, por solicitação das: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Paulo Marcos Teixeira, brasileiro, casado, servidor público, portador do CPF nº. 000.256.136-00 e RG M.6.805.439, residente e domiciliado na Rua Roque Talibertti, 61, Residencial JR, nesta cidade; **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL,** neste ato representado pela sua secretária, Srtª. Maria Eugenia Souza Pelicer, brasileira, solteira, portadora do RG n º 23.111.947-1 SSP/MG e do CPF nº 861.325.046-72, residente e domiciliada a Rua Major Urias, nº. 261, no Centro em Guaranésia/MG; **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Érico Queiroz Júnior, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador do RG nº M -1.788.369 SSP/MG e do CPF nº 258.088.856-04, residente e domiciliado na cidade de Guaranésia/MG; **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Marco Antônio Basílio, brasileiro, servidor público municipal, portador do RG nº M2663674 (SSPMG) e do CPF nº 540.956.466-91, domiciliado na Rua Expedicionário José dos Reis, nº. 176, no Jardim Rosana, em Guaxupé/MG; **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Ismael da Silva Santos, portador do RG nº. MG-11.797.391 SSPMG e do CPF nº. 007.169.146-46, domiciliado na Rua Antônio Porto, nº. 148, no bairro Residencial Dr. João Bento Ribeiro do Valle nesta cidade; e **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Antônio da Silva Laudade, portador do RG 7.693.014 SSP/SP e do CPF nº 214.188.106-49, domiciliado na Rua Júlio Tavares nº 728, Bairro Centro, nesta cidade, nos termos do estabelecido pela Lei nº 10.520/02, Decretos 1.064/02 e 1.333/06; Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei nº. 147/2017, com

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls.
Rub.
GUARANÉSIA

aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital, a seguir denominado MUNICIPIO, resolve registrar os preços das empresas abaixo identificadas, a seguir denominada simplesmente PRESTADOR DE SERVIÇO, observadas as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento.

PRESTADOR DE SERVIÇO: **AS INDUSTRIA GRAFICA EIRELI**, com sede na Rua Alberto Peters,n°.537-1,bairro Jardim Petrópolis, em Presidente Prudente/SP, inscrita no CNPJ/CPF-MF sob o nº 31.846.841-48, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) Andreia de Fatima Brogiato , residente em Rua João Sergio de Oliveira n°.149,bairro Jardim Santa Clara em Presidente Prudente/SP , portador da Carteira de Identidade nº. 22.015.758 SSP/SP, CPF nº. 080.400.168-51

1. **DO OBJETO.** A presente ata tem por objeto o registro de preço para prestação de serviço eventual e futura de confecção e impressão de materiais gráficos pelo período de doze meses, especificados no Termo de Referência do Edital e propostas apresentadas à Licitação.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a contratar os serviços nele registrados nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para contratação de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

2. **DOS PREÇOS.** Os quantitativos, preços e prestadores de serviço registrados encontram-se relacionados no Anexo I desta Ata.

3. **DA VIGÊNCIA.** A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir de 10/08/2022.

4. **DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.** O gerenciamento deste instrumento caberá à Divisão de Licitação, Compras e Material, para avaliar o mercado constantemente, promover as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicar trimestralmente os preços registrados.

5. **DOS RECURSOS FINANCEIROS.** Os recursos financeiros necessários à execução deste contrato correrão à conta das dotações:

Ficha	***Elemento/Dotação***
22- Manutenção Das Atividades Do Gabinete Do Prefeito - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02.10.01.04.122.0052.2.276 3.3.90.39.99

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls.
Rub.
GUARANÉSIA

68 - Manutenção Atividades Secretaria Municipal Administração - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02.20.01. 04.122.0052.2.205 3.3.90.39.99
48- Manutenção de Convênio Polícia Civil - Outros Serviços de Pessoa Física	02.20.01. 06.181.0101.2.012 3.3.90.36.99
49- Manutenção de Convênio Polícia Civil - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02.20.01. 06.181.0101.2.012 3.3.90.39.99
51 - Manutenção de Convênio Polícia Militar - Outros Serviços de Pessoa Física	02.20.01. 06.181.0102.2.013 3.3.90.36.99
52 - Manutenção de Convênio Polícia Militar Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02.20.01. 06.181.0102.2.013 3.3.90.39.99
143 – Manutenção Atividades Divisão de Cadastro, Tributos e Fiscalização - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02.30.01. 04.129.0053.2.025 3.3.90.39.99
237 – Manutenção Atividades Administração Secretaria Municipal de Obras - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02.40.01. 04.122.0052.2.210 3.3.90.39.99
264- Manutenção Atividades Adm. Geral Secretaria Municipal Meio Ambiente - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02.50.01.18.541.0615.2.212 3.3.90.39.99
407 - Manutenção Atividades Adm. Geral Secretaria Municipal Educação - Outros Serviços de Pessoa Física	02.60.01.12.122.0052.2.215 3.3.90.36.99
408 - Manutenção Atividades Adm. Geral Secretaria Municipal Educação - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02.60.01.12.122.0052.2.215 3.3.90.39.99
162 - Manutenção Das Atividades Sec. Municipal de Finanças - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02.30.01.04.123.0053.2.209 3.3.90.39.99
440 - Manutenção Atividades Divisão Cultura e Turismo - Outros Serviços de Pessoa Física	02.70.01.13.392.0471.2.061 3.3.90.36.99
441 - Manutenção Atividades Divisão Cultura e Turismo - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02.70.01.13.392.0471.2.061 3.3.90.39.99
471 - Manutenção Ativ. Adm. Geral Secretaria Munic. Cultura, Esporte e Turismo - Outros Serviços de Pessoa Física	02.70.01.27.122.0720.2.218 3.3.90.36.99
472 - Manutenção Ativ. Adm. Geral Secretaria Munic. Cultura, Esporte e Turismo - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02.70.01.27.122.0720.2.218 3.3.90.39.99
482 - Manutenção Das Atividades Da Divisão De Esporte E Lazer - Outros Serviços de Pessoa Física	02.70.01.27.813.0720.2.219 3.3.90.36.99
483 - Manutenção Das Atividades Da Divisão De Esporte E Lazer - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02.70.01.27.813.0720.2.219 3.3.90.39.99
512 - Manutenção Das Atividades Adm. Secretaria Municipal de Saúde - Outros Serviços de Pessoa Física	02.90.01.10.122.0052.2.070 3.3.90.36.99
513 - Manutenção Das Atividades Adm. Secretaria Municipal de Saúde - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02.90.01.10.122.0052.2.070 3.3.90.39.99
532 - Manutenção Das Atividades Da Atenção Básica - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02.90.02.10.301.0203.2.183 3.3.90.39.99

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. _____
Rub. _____
GUARANÉSIA

533 - Manutenção Das Atividades Da Atenção Básica Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02.90.02.10.301.0203.2.183 3.3.90.39.99
551 - Manutenção Das Atividades Média E Alta Complexidade Outros Serviços de Pessoa Física	02.90.03.10.302.0210.2.186 3.3.90.36.99
552 - Manutenção Das Atividades Média E Alta Complexidade - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02.90.03.10.302.0210.2.186 3.3.90.39.99
578 – Manutenção Das Atividades Vigilância Epidemiológica - Outros Serviços de Pessoa Física	02.90.05.10.305.0245.2.188 3.3.90.36.99
579 – Manutenção Das Atividades Vigilância Epidemiológica - Outros Serviços de Pessoa Física	02.90.05.10.305.0245.2.188 3.3.90.36.99
580 – Manutenção Das Atividades Vigilância Epidemiológica - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02.90.05.10.305.0245.2.188 3.3.90.39.99
582 – Manutenção Das Atividades Vigilância Epidemiológica - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02.90.05.10.305.0245.2.188 3.3.90.39.99
596- Manutenção Das Atividades Sec. Munic. Desenvolvimento Social - Outros Serviços de Pessoa Física	02.91.01.08.122.0052.2.086 3.3.90.36.99
597 - Manutenção Das Atividades Sec. Munic. Desenvolvimento Social - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02.91.01.08.122.0052.2.086 3.3.90.39.99
632 - Manutenção Atividades do CRAS/Assistência Social - Outros Serviços de Pessoa Física	02.91.02.08.122.0052.2.089 3.3.90.36.99
633 - Manutenção Atividades do CRAS/Assistência Social - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02.91.02.08.122.0052.2.089 3.3.90.39.99
669- Manutenção Das Atividades Do Conselho Tutelar - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	02.91.03. 08.243.0011.2.177 3.3.90.39.99

6. <u>DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</u>.

6.1. Os serviços serão contratados de forma fracionada conforme a necessidade da Administração.

6.2. Os materiais confeccionados deverão ser entregues nos dias, horários e locais definidos na AF (Autorização de Fornecimento), no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da AF.

6.2.1.1. Nos casos em que será feita a criação da arte, a mesma deverá ser elaborada em até 36 (trinta e seis) horas, e após aprovada pela Administração, obedecerá o mesmo prazo do item anterior para sua entrega.

6.2.2. **<u>DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</u>.**

6.2.2.1. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados e identificados, em perfeitas condições, sendo vedada a entrega com defeito ou qualquer outro tipo de irregularidade que comprometa a integridade dos mesmos.

6.2.2.2.2. Caso os produtos não atendam às exigências solicitadas, os mesmos deverão ser substituídos sem nenhum custo adicional à Contratante.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls.
Rub.
GUARANÉSIA

6.3. Para cada Nota Fiscal de Serviço, será anexado o **Certificado de Regularidade Perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal e a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais (válidas e regulares)**.

6.4. O pagamento será em até 15 (quinze) dias após a prestação do serviço.

6.5. Se o prestador de serviço recusar-se a atender a Autorização de Serviço, poderão ser convocados os demais prestadores do serviço classificados na licitação, respeitados as condições de serviço, os preços e os prazos do primeiro classificado.

7. <u>DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO</u>. Atendida a Autorização de Serviço mediante a prestação integral dos serviços requisitados, serão recebidos na forma prevista no art. 73, inc. II da Lei Federal nº 8.666/93.

7.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil da prestadora do serviço bem como das obrigações prescritas no CDC.

7.2. O **recebimento provisório** dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:

a) Os serviços devidamente identificados, de acordo com as especificações e normas técnicas; os serviços em conformidade com o estabelecido na ordem de serviço (AF);

b) No prazo, local e horário estabelecidos.

7.3. O **recebimento definitivo** dos bens dar-se-á após:

7.3.1. Satisfeitas as exigências prescritas no contrato, a respectiva Nota de Empenho será submetida ao regular processo de liquidação, nos termos do art. 63, incisos e parágrafos da Lei 4.320/64, expedindo a ordem de pagamento à prestadora do serviço.

7.4. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado **Termo de Recusa**, no qual serão consignadas as desconformidades, notificando a prestadora do serviço de corrigir o serviço rejeitado, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

7.4.1. O serviço em evidente desconformidade com as especificações exigidas será recusado no ato da prestação, sob total responsabilidade da prestadora do serviço, que deverá providenciar o reparo do serviço dentro do prazo previsto.

7.4.2. Caso a correção não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

8. <u>DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES</u>. Constituem obrigações:

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls.
Rub.
GUARANÉSIA

8.1. **DO MUNICÍPIO**:

8.1.1.1. Permitir o acesso do prestador do serviço ao local da prestação do serviço.

8.1.2. Notificar o prestador do serviço de qualquer irregularidade encontrada na prestação do serviço.

8.1.3. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no contrato.

8.2. **DO PRESTADOR DE SERVIÇO:**

8.2.2.1. Prestar o serviço de acordo com as especificações exigidas neste Edital e seus anexos, e em consonância com a proposta respectiva, bem como cumprir o prazo da prestação do serviço, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida no contrato.

8.2.2.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

8.2.2.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da prestação do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

8.2.2.4. Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência.

8.2.2.5. Indenizar terceiros e/ou o Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o prestador de serviço adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

8.2.2.6. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

8.2.3. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à prestação do serviço.

9. **DO PAGAMENTO.** O Município pagará aos prestadores do serviço o valor unitário registrado por item multiplicado pela quantidade solicitada, que constará da Autorização de Fornecimento/Serviço e da Nota de Empenho.

9.1. No preço unitário estão incluídos todos os impostos, taxas e encargos sociais, além das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e das despesas com transportes, as quais correrão por conta dos prestadores do serviço.

9.2. Para cada prestação de serviço, o prestador deverá emitir uma única nota fiscal de serviço, com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação e consequentemente lançado nesta Ata.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls.
Rub.
GUARANÉSIA

9.3. O prestador de serviço apresentará a Nota Fiscal de Serviço acompanhada dos originais das **certidões de débito junto ao INSS, FGTS e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais** (válidas e regulares).

9.4. O pagamento será depositado na conta bancária do prestador de serviço em até 15 (quinze) dias, contados a partir da data do protocolo da nota fiscal, que será emitida a cada 30 (trinta) dias.

9.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou junto ao cadastro, o Município comunicará ao prestador de serviço para que regularize a situação.

9.5.1. Na hipótese prevista no subitem 9.5, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

9.6. O Município se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos do prestador de serviço, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

9.7. Não serão pagos os serviços prestados em desacordo com especificações que integram esta Ata.

10. **DAS ALTERAÇÕES.** O preço registrado se manterá fixo e irreajustável durante a vigência da ata, ressalvadas as hipóteses contidas no art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 desde que, devidamente comprovadas mediante planilhamento dos custos e detalhamento dos fatos supervenientes.

10.1. O pedido de alteração de preço deverá vir acompanhado de planilha detalhada referente aos percentuais de variação impactantes nos preços registrados.

11. **DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.** A presente Ata ou o registro de prestador de serviço específico poderá ser cancelado de pleno direito nas seguintes situações:

11.1. **PELO MUNICÍPIO**:

a) Quando o prestador de serviço não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o prestador de serviço não assinar a Autorização de Serviço no prazo estabelecido;

c) Quando o prestador de serviço der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93;

d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pelo Município.

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls.
Rub.
GUARANÉSIA

11.2. **PELO PRESTADOR DE SERVIÇO**:

a) Mediante solicitação por escrito, antes do pedido de serviço, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

b) Mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, que venha a comprometer a perfeita execução das obrigações firmadas nesta Ata, devidamente comprovado.

11.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o prestador de serviço será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do prestador de serviço, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial.

11.4. A solicitação do prestador de serviço para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do prestador de serviço, relativas à prestação do serviço.

11.6. Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº. 8.666/93, o Município adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

12. <u>DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</u>. Pela inexecução total ou parcial da Ata ou da Autorização de Serviço, garantidos a ampla defesa e o contraditório, o prestador de serviço ficará sujeito às seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, informando à contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

b) Multa moratória, observados os limites no art. 86 da Lei 8.666/93:

c) Multa punitiva (inciso II, do art. 87, da Lei nº. 8.666/93) de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Autorização de Serviço, caso o serviço esteja fora das especificações contratadas.

d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de:

d.1) Apresentar documentação falsa;

d.2) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

d.3) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar a Ata de Registro de Preços;

d.4) Recusar o recebimento da Autorização de Serviço;

d.5) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, descumprimento dos prazos de entrega ou entrega dos serviços fora das especificações técnicas;

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls.
Rub.
GUARANÉSIA

d.6) Não mantiver a proposta;

d.7) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

12.1. A recusa injustificada do beneficiário da Ata em assinar a Autorização de Serviço, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no Edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

12.2. As penas de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste edital.

12.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de ser descontado da garantia prestada ou do pagamento eventualmente devido pela Administração.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) É vedado caucionar ou utilizar a Autorização de Serviço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

13.1. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Município.

14. DA PUBLICIDADE. A eficácia da presente ata depende de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

15. DO FORO. As partes elegem o foro da Comarca de Guaranésia para dirimir dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência desta Ata.

E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata.

Guaranésia,10 de agosto de 2022

Laércio Cintra Nogueira
Prefeito Municipal

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. _____
Rub. _____
GUARANÉSIA

Luís José Pereira
Secretário Municipal de Administração

Paulo Marcos Teixeira
Secretaria Municipal de Saúde

Maria Eugenia Souza Pelicer
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Érico Queiroz Júnior
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

Marco Antônio Basílio
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

Ismael da Silva Santos
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

Antônio da Silva Laudade
Secretaria Municipal de Educação

Andreia de Fatima Brogiato
As Industria Grafica Eireli

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - QUANTITATIVOS, PREÇOS E PRESTADORES DE SERVIÇO

(a que se refere à cláusula segunda da Ata de Registro de Preços 154/2022)

Item	Descrição	Unid.	Quant.		Preço Unit.
			Mín.	Máx.	
6	Receituário – 21x15, 1x0, 56grs, com 100 folhas.	Bloco	2.000	2.400	10,72
9	Marcadores de consumo alimentar – 21x30, 1x0, 56grs, com 100 folhas	Bloco	100	125	22,89
28	Bloco de resumo semanal do serviço antivetorial – 21x30, 1x0, 56 grs	Unid	50	63	15,00
31	Confecção de informativo impresso com papel couchê fosco com gramatura 90, tamanho 27x40cm, com impressão de acordo com a necessidade.	Unid	5.000	7.000	0,97
33	Cartilha em tamanho 44cm x 15 cm – 4x4 – papel couchê com gramatura 240, com 3 vincos, 4 partes iguais.	Unid	1.000	1.250	2,64
37	Cartão da gestante em papel cartão, em tamanho a4, 4x4, com 2 vincos e 3 partes iguais.	Unid	800	1.000	3,19

Rua Santa Bárbara, nº. 84, Centro - CEP 37810-000 – Guaranésia/MG
Fone / Fax : (35)3555-2245/1200
Endereço eletrônico: www.prefguaranesia.mg.gov.br / E-mail: licitacao@prefguaranesia.mg.gov.br

Rua Santa Bárbara, nº. 84, Centro - CEP 37810-000 – Guaranésia/MG
Fone / Fax : (35)3555-2245/1200
Endereço eletrônico: www.prefguaranesia.mg.gov.br / E-mail: licitacao@prefguaranesia.mg.gov.br