

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº 22/2024

I. SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO - PARANAEDUCAÇÃO, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Avenida Visconde de Guarapuava, nº 5500, bairro Batel, CEP: 80.240-010, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/ME n.º 02.392.034/0001-02, neste ato representado por seu Superintendente, **Carlos Roberto Tamura**, nomeado pelo Decreto Estadual nº 657/2023, portador do RG nº. X.020.94X-X SSP/PR e CPF/ME sob nº. XXX.831.689-XX, residente e domiciliado nesta Capital, endereço eletrônico – e-mail: superintendencia@preduc.pr.gov.br, doravante denominado **PREDUC**.

II. GRACIOSA GRAFICA E EDITORA LTDA, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 04.686.940/0001-37, com sede na Rua Caetano Marchesini, nº 409, Bairro Portão, CEP: 81.070-110, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, neste ato representada pelo seu Representante Legal, Sr. **Rodrigo Luiz de Jesus**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº X.382.5XX SESP/SC e do CPF sob o nº XXX.988.229-XX residente e domiciliado em Ponta Grossa/PR, endereço eletrônico – e-mail: graciosa_grafica@yahoo.com.br / faturamento@ajirgrafica.com.br, telefone: (41) 3053-6169, doravante denominada **CONTRATADA**.

III. Esta Ata decorre do processo licitatório de Pregão Eletrônico nº 07/2024, nos termos do inciso III do art. 33 do RLC/PREDUC (Regulamento de Licitações e Contratos do PARANAEDUCAÇÃO instituído pela Resolução nº 06/2023, DIOE/PR 11442 de 20/06/23), objeto do processo administrativo/protocolo nº 21.931.904-5.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto da presente Ata é o registro de preços para aquisições de materiais diversos (materiais gráficos institucionais, promocionais, plotagens e outros), visando atender as necessidades do Paranaeducação.

A existência de preços registrados não obriga o PREDUC a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito a indenizações de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro, preferência em igualdade de condições, de acordo com o Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR E FONTE DE RECURSOS

O proponente beneficiário do preço registrado compromete-se a fornecer os itens especificados no ANEXO I do Edital, nas condições aqui descritas.

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (LOTE 10):

R\$ 19.100,00

(dezenove mil e cem reais)

LOTE 10 – IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DE AVALIAÇÃO EDUCACIONAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	UNID	UNIT. (R\$)	TOTAL (R\$)
1	Impressão de cadernos de Avaliação Educacional – de 21 a 26 folhas.	5000	und	3,20	16.000,00
2	Cartão-resposta	5000	und	0,62	3.100,00

DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA AS IMPRESSÕES

I. CADERNOS

- O papel de cada caderno deve ser no material Papel Offset, no tamanho 205 x 275 mm. na cor branca, com gramatura de 75g/m².
- Quanto à especificação da impressão constante no caderno, estas devem seguir o seguinte: Capa e Contracapa, 02 folhas impressas somente na parte da frente. 1x0.
- Miolo do caderno: de 21 (vinte e um) a 26 (vinte e seis) folhas impressas frente e verso. Cor de impressão: preta.
- Acabamento: Canoa com 2 grampos na lateral.

II. CARTÃO-RESPOSTA

Quanto à especificação do papel para Cartão-Resposta o material deve ser em Papel Offset, no tamanho de 205 x 275 mm, na cor branca, com gramatura 90g/m². Cor de impressão: preta. Folha avulsa.

III. IMPRESSÃO DOS CADERNOS

- O processo de impressão dos cadernos deve abranger a apresentação prévia dos instrumentos de avaliação - cadernos, através do envio de arquivo digital e físico, de modo a garantir o sigilo do material, para conferência da diagramação e aprovação final dos layouts dos cadernos de provas no ambiente da gráfica contratada, junto com seus representantes.
- A **CONTRATADA** deve certificar-se de que os instrumentos da avaliação atendam plenamente todas as exigências apresentadas no presente instrumento, bem como Termo de referência que faz parte integrante deste contrato, devendo observar o seguinte:
 - ✓ Capacidade de registro fidedigno das respostas das questões objetivas.
 - ✓ Respeito à identidade visual do Governo Estadual do Paraná.
 - ✓ Garantia de sigilo e segurança.
- Cadernos de testes e cartões-resposta:
 - De acordo com o número de estudantes da turma, acrescido de 3 (três) cadernos de testes e seu respectivo cartão-resposta.
 - Lista de Presença dos Estudantes.
 - Ata de Sala.

§3º. DO EMPACOTAMENTO DOS MATERIAIS IMPRESSOS

- A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pelo empacotamento e entrega de todos os materiais (cadernos de testes, organizados por turma/turno e acondicionados em malotes separados por escola).
- Durante o processo de elaboração, empacotamento e transporte, a instituição ou empresa contratada deverá garantir a guarda dos materiais, em local seguro, resguardando o sigilo, e o traslado dos pacotes de testes, evitando a perda de provas ou quebra de sigilo. Em ocorrendo qualquer atipicidade a este instrumento, sobretudo quanto ao vazamento de informações privilegiadas em favor de determinadas pessoas em detrimento de outras, será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** qualquer eventual ônus neste sentido.
- Em relação ao empacotamento do material, os cadernos de testes, organizados por turma e por escola, deverão estar acondicionados em envelope plástico especial, com duplo fechamento autocolante, possibilitando a reutilização no retorno dos testes, de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os envelopes deverão conter a logomarca do Governo do Estado do Paraná, da Secretaria da Educação do Paraná, e da empresa **CONTRATADA**.
- Os envelopes contendo as provas deverão ser devidamente identificados para garantia do controle de qualidade do manuseio e ensacamento, devendo observar o seguinte:
 - I - Cada pacote de teste deverá conter uma Etiqueta de Identificação com as seguintes informações: o nome da avaliação; modelo do caderno; intervalo dos códigos dos cartões que estão dentro do pacote; NRE; Município; Nome e Código da Escola; Etapa de Ensino; Nome e Código da Turma; Turno.

II - Os invólucros de plástico para acondicionamento dos testes devem ser confeccionados em diferentes cores de acordo com o ano/série, com capacidade para acondicionamento médio de 40 testes, tendo as seguintes características: Pacotes em plástico em polietileno coextrusado, resistente a rasgo e punctura, no formato 412mm x 410mm x 90mm de aba, espessura de 750 microns por parede, branco opaco, com 02 fitas adesivas em HOT MELT de TaK permanente e duplo picote entre as faixas dos adesivos para abertura. Cores de impressão: 02 cores na frente e 02 cores no verso, sendo seis (06) cores diferentes de tarjas.

III - No pacote deverá constar uma logomarca enviada pelo licitante.

e) Os envelopes devem ser personalizados de maneira que seja possível ao aplicador distinguir as etapas (séries ou anos a que se destinam).

f) Deverão ser enviados envelopes avulsos por turma para acondicionamento dos cartões-resposta que serão remetidos à empresa responsável pelo processamento dos instrumentos de avaliação.

g) Quantitativo de pacotes, e cadernos de testes por pacote: total indicado acima, cadernos previstos, conforme demonstrado nas tabelas que serão disponibilizadas à CONTRATADA.

Os preços propostos serão considerados completos e estão inclusos todos os impostos e taxas, diretos e/ou indiretos, exigidos para o objeto, bem como, todas as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e encargos sociais, transporte, carregamento, descarregamento, NÃO cabendo ao PREDUC o pagamento de nenhum ônus, além dos que foram ofertados nessa proposta.

A Informação da Dotação Orçamentária, assim como a Autorização de despesa, será fornecida conforme necessidade de compra, com base na ordem de compra/serviço.

CLAUSULA TERCEIRA – DA ABRANGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preço atenderá à Sede da PREDUC, e os itens deverão ser entregues no endereço abaixo:

SEED: Av. Presidente Kennedy 2511 - Guaíra, Curitiba - PR, 82590-300.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

Os preços constantes do registro de preços serão alterados somente se sofrer alterações em decorrência de eventual redução ou majoração dos preços praticados no mercado, cabendo ao CONTRATANTE promover as negociações junto aos fornecedores.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

Os itens devem ser entregues em um período compreendido no mínimo em 07 (sete) dias e em no máximo 30 dias corridos, a contar da emissão da ordem de compra, conforme quantitativo solicitado, complexibilidade do lote e mediante acordo entre as partes.

O prazo de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, no máximo, por até igual período, desde que em pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso, e que seja acordado por ambas as partes.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, a qual deverá ser atestada pelo Gestor e Fiscal do contrato e/ou ordem compra/serviço. A nota fiscal deve ser acompanhada do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para empresas sediadas em outra UF) e

Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições desta Ata.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

As partes obrigam-se a adotar todas as providências para a fiel execução desta Ata, integrando-o, independentemente de transcrição, todas as condições da proposta da **CONTRATADA**, bem como do termo de referência.

§1º. São obrigações do PREDUC:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesta Ata e seus anexos;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- d) Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
- g) Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;
- i) Aplicar à Contratada as Sanções Administrativas legais, regulamentares e contratuais cabíveis.

§2º. São obrigações da CONTRATADA:

- a) A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto.
- b) Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste instrumento e no Termo de Referência:
- c) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local pactuados, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, quando couber, as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- e) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- f) Comunicar o Paranaeducação, no prazo máximo 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.
- g) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e também, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- i) Caso seja(m) detectada(s) falha(s) no(s) produto(s), a empresa deverá realizar a imediata substituição.
- j) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto contratado, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 104 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

CLÁUSULA OITAVA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

Designa-se: **Jussiéli de Oliveira**, portador(a) do R.G nº X.634.89X-X, como Gestor(a) da contratação a ser formalizada por meio desta Ata e designa-se: **Cícero Vieira Torres Júnior**, portador do RG de n.º X.160.62X-X, como Fiscal da Ata, sendo que as tratativas acerca da execução contratual deverão ser formalizadas por intermédio dos endereços eletrônicos:

- a) Gestor(a) da Ata: ju_zai27@educacao.pr.gov.br
- b) Fiscal da Ata: kino@educacao.pr.gov.br

Os designados, declaram expressamente conhecer e estar ciente das atribuições de Gestor, respectivamente, bem como declaram ter conhecimentos acerca do objeto e respectiva necessidade ao PREDUC e conhece os procedimentos a serem adotados no acompanhamento / gestão e fiscalização.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba/PR para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente contrato, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba/PR, *(datado eletronicamente)*

PARANAEDUCAÇÃO:

(assinado eletronicamente)

Carlos Roberto Tamura
SUPERINTENDENTE

Gestão da Ata de Registro de Preços:

(assinado eletronicamente)
Jussiéli de Oliveira
GESTORA

(assinado eletronicamente)
Cícero Vieira Torres Júnior
FISCAL

ONTRATADA:

RODRIGO
LUIZ DE
JESUS: [REDACTED] 98
8229 [REDACTED] 8229
Assinado de forma digital por RODRIGO LUIZ DE JESUS: [REDACTED] 988229 [REDACTED] 8229
Dados: 2024.05.27 14:56:27 -03'00'

GRACIOSA GRÁFICA E EDITORA LTDA
CNPJ n.º 04.686.940/0001-37
Rodrigo Luiz de Jesus
REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:

(assinado eletronicamente)
Aline Maria Barboza Elias
CPF: XXX.728.279-XX

JAIR LEITE: [REDACTED] 80
5559 [REDACTED] 5559
Assinado de forma digital por JAIR LEITE: [REDACTED] 805559 [REDACTED] 5559
Dados: 2024.05.27 15:11:28 -03'00'
Jair Leite
CPF: XXX.805.559-XX



ePROCOLO



Documento: **ARP22.2024IMPRESSAOEEMPACOTAMENTOLOTE10GRACIOSAGRAFICA.pdf**.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Rodrigo Luiz de Jesus** em 27/05/2024 14:56, **Jair Leite** em 27/05/2024 15:11.

Assinatura Avançada realizada por: **Cicero Vieira Torres Junior (XXX.455.909-XX)** em 28/05/2024 07:35 Local: SEED/DEDUC/DAP/CAV, **Jussielli de Oliveira (XXX.110.259-XX)** em 28/05/2024 08:23 Local: SEED/DEDUC/DAP/CAV, **Paulo Roberto Falcao (XXX.810.259-XX)** em 28/05/2024 11:49 Local: PREDUC/SUPER, **Carlos Roberto Tamura (XXX.831.689-XX)** em 28/05/2024 15:20 Local: PREDUC/SUPER.

Assinatura Simples realizada por: **Aline Maria Barboza Elias (XXX.728.279-XX)** em 27/05/2024 17:16 Local: PREDUC/DAF/RH.

Inserido ao protocolo **21.931.904-5** por: **Natália Carolina Gomes Lourenço** em: 27/05/2024 16:02.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
8038794b41bed0776dc990538a735b3c.