

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 78/2021
PROCESSO N.º 185/2021

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através da servidora **Naudieri Provensi**, designada pela Administração Municipal através da Portaria n.º 555/2021, para atuar como **Pregoeira**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **contendo itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, itens com cota reservada para participação exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte e itens de ampla participação de empresas em geral**, visando à aquisição do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio do protocolo n.º 438294/2021, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo **“menor preço”**, com critério de julgamento **“menor preço por item”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2 - Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - **www.comprasgovernamentais.gov.br**, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 18 DE OUTUBRO DE 2021.

1.3 - Referências de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

1.5 - Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Município de Pato Branco, denominada Pregoira, designada pela Administração Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET.

1.6 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / www.comprasgovernamentais.gov.br. Demais informações, fones: (46) 3220-1511/1532, e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de materiais de expediente e escritório, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme condições e demais especificações estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

3. QUANTIDADES ESTIMADAS

3.1 - As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos materiais, e conseqüentemente do seu pagamento.

3.2 - A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, sob pena de devolução

dos materiais, bem como aplicação das penalidades previstas no edital.

3.3 - A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimados na Ata de Registro de Preços.

3.4 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais.

4.3 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas suas transações efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4 - NÃO poderão participar da presente licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

4.4.1 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

4.4.2 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente), dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

4.4.4 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Pato Branco.

4.4.5 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

4.5 - A participação na licitação e apresentação da proposta implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.6 - O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

4.7 - Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital, bem como as demais especificações e exigidas em editais e seus anexos.

4.8 - Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá informar, em campo próprio do sistema eletrônico, quanto ao atendimento de:

4.8.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso da licitante;

a) Caso a licitante assinala o campo “*não*” nos itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ficará impedida de registrar sua proposta para esses itens;

b) Caso a licitante assinala o campo “*não*” nos itens de ampla participação de empresas, produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido na Lei Complementar 123/2006 e alterações, mesmo se enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte.

4.8.2 - Que está ciente e concorda com as condições contidas em Edital e seus anexos;

- 4.8.3** - Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos;
- 4.8.4** - Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores;
- 4.8.5** - Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.8.6** - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 4.8.7** - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.8.8** - Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.8.9** - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 5.1** - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até **três dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão.
- 5.2** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.
- 5.3** - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 5.4** - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, à Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br.
- 5.4.1** - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.
- 5.4.2** - A pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.
- 5.5** - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido.
- 5.6** - A impugnação não possui efeito suspensivo
- 5.6.1** - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação
- 5.7** - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 5.8** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6. CREDENCIAMENTO

- 6.1** - O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio

www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

6.1.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.1.2 - O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastro** e proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

6.1.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este pregão.

6.2 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao SICAF, devendo mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a sua correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou aqueles que se tornem desatualizados.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

7.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 - Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

7.3 - O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos em edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha da licitante.

7.4 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.5 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

7.6 - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASNET, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

7.8 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as **características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

7.9 - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.10 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.

7.11 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.12 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.13 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

7.13.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.13.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

7.13.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.13.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

7.13.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

7.13.2.4 - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

7.13.2.5 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas

posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 7.13.3, a.

7.13.3 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

I - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

c) Certidão Negativa de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

7.13.3.1 - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

7.13.4 - DECLARAÇÕES

a) Declaração da Licitante Unificada de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

7.14 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens **7.13.1, 7.13.2, 7.13.3, "a"**, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.

7.14.1 - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

7.14.2 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de documentos, inclusive quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital, momento no qual a pregoeira passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 - Aberta a etapa competitiva (lances), os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.4 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

8.5 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.6 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO E FECHADO”**. Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.6.1 - A etapa de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Depois desse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente de lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.6.2 - Encerrado o prazo previsto no item 8.6.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes detentores da oferta de menor preço e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de menor preço possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

8.6.2.1 - A etapa a que se refere o item 8.6.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

8.6.2.2 - Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 8.6.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e fechado no prazo de 5 (cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2.1.

8.6.3 - Encerrados os prazos previstos nos itens 8.6.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

8.6.4 - Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 8.6.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, possam ofertar lance final e fechado no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2., sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 8.6.3.

8.6.5 - Caso não haja licitante classificado na etapa de lance e que atenda as exigências de habilitação, poderá o pregoeiro e sua equipe de apoio admitir o reinício da etapa fechada, desde que devidamente justificado.

8.7 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, momento em que encaminhará pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.7.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.8 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

8.9 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade dos valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas” ou resultado de possível negociação.

8.10 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.11 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 - Para julgamento será adotado o critério de **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

9.2 - A presente licitação será realizada e julgada com a divisão de itens, conforme segue:

9.2.1 - Itens 01 a 191: destinados a participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP.

9.2.2 – Itens 192 a 197: destinado a cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade total do item a ser licitado, destinado à participação de empresas enquadradas como Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, inclusive Microempreendedores Individuais - MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal.

9.2.3 – Itens 198 a 203: destinado a cota principal de 75% (setenta e cinco por cento) da quantidade total do item a ser licitado destinado à **ampla concorrência**, participação dos interessados de empresas no geral que atendam aos requisitos, inclusive aos que se enquadrem na condição de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.

9.2.4 - Se a mesma empresa vencer a cota reservada de participação para microempresa e empresa de pequeno porte e a cota principal de ampla participação de empresas em geral, a contratação de ambos os itens correspondentes deverá ocorrer pelo menor preço.

9.2.5 - O fato de existir itens exclusivos a participação de microempresa e empresa de pequeno porte, não exclui a participação de microempresas e empresas de pequeno porte para o item de ampla participação de empresas em geral.

9.2.6 - Na hipótese de não haver vencedor entre empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte referente a cota reservada (25%), depois de esgotadas as possibilidades levadas em consideração as prerrogativas das referidas empresas, bem como a ordem de classificação, esta poderá ser adjudicada ao vencedor do item disposto na cota principal ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado da cota principal.

9.3 - O valor apresentado deverá incluir todas as despesas necessárias para fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive quanto ao frete, com cotação em moeda corrente nacional, em até duas casas decimais, expresso em algarismos.

9.4 - O fato de existir itens exclusivos a participação de microempresa e empresa de pequeno porte, não exclui a participação de microempresas e empresas de pequeno porte para os itens de ampla participação de empresas em geral.

9.5 - Quando houver itens não exclusivos de participação de ME/EPP's, após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.5.1 - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.6 - Nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 9.5.1.

10. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 - Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, **item a item**, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado.

10.1.1 - O licitante deverá anexar a documentação em arquivo único (Compactado ex.: zip ou pdf), no sistema COMPRASNET.

10.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.2.1 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessário a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 7.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 10.1

10.3 - Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.4 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

10.5 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

10.6 - A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:

10.6.1 - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (**telefone, e-mail**) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição **completa dos itens vencidos, incluindo a marca (se for o caso), quantidade estimada, preço unitário final proposto e preço total estimado por item, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta mínimo 90 (noventa) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.**

10.7 - Os Documentos remetidos por meio do Sistema Comprasnet, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, **poderão** ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira.

10.7.1 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópia autenticada quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.7.2 - Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR, situada no endereço: Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - PR, aos cuidados da Pregoeira.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

11.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos "sites" na INTERNET.

11.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

11.3 - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

11.4 - Não serão aceitos documentos em forma de 'FAX ou equivalente' e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

11.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

a) Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

b) Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

c) Em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

11.6 - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

11.7 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

11.8 - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

11.9 - Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

12.2.1 - O prazo para manifestação da intenção de recorrer da decisão da pregoeira iniciará logo após a habilitação das licitantes e será informado via chat, ficando sob responsabilidade das licitantes o acompanhamento das operações no Sistema Eletrônico.

12.3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 - O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

12.5 - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

12.6 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8 às 12 horas e das 13h30min às 17h30min.

12.7 - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da adjudicatária.

13. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário, que deverá comparecer **em até 05 (cinco) dias** após a convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços. Nos casos em que a Ata de Registro de Preços for encaminhada via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, até 05 (cinco) dias contados do recebimento, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

13.2 - O Município poderá, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

14. CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1 - A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinados.

14.2 - A contratada terá um prazo de até 15 (quinze) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados, no local informado pela Contratante.

14.3 – As despesas com transportes, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada.

14.4 – A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela contratante.

14.5 - O produto deverá ser entregue na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, nas condições de temperatura exigida em rótulo, acompanhado da documentação fiscal, com especificações do quantitativo discriminado na Nota Fiscal.

14.6 - Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo díspares do contido no Contrato de Fornecimento assinado entre as partes.

14.7 As quantidades são estimadas, sendo que no termino de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total, e conseqüentemente do seu pagamento.

14.8 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

14.8.1- Recebimento Provisório: Deverá iniciar no momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc.. Esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas.

14.8.2 - Recebimento Definitivo: Ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o Recebimento Provisório, pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços e constará de:

14.8.2.1 - Verificação da conformidade com a quantidade requisitada, qualidade e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

14.8.2.2 - O recebimento definitivo dar-se-á mediante recibo ou termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

14.9 - Se durante o Recebimento Definitivo, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

14.10 - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93).

14.11 - Só será reconhecida a entrega como realizada se todos os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a Nota Fiscal ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

14.12 - Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.13 - A fiscalização por parte do município e o Recebimento Provisório ou Definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.14 - Para os itens em que há cota reservada, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelos bens estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente à cota de até 25% da quantidade total. Esgotando-se, serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla concorrência de empresas em geral, referente a até 75% da quantidade total.

14.15 - O período de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada

pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

15.1.1 - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

15.2 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

15.3 - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

15.3.1 - O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados no subitem 15.2.

15.4 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE.

15.5 - Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

15.6 - Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1 - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

16.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

16.2.1 - Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.

16.3 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

16.4 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

16.5 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

17. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

17.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

17.2.1 - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

18. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

18.1.1 - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

18.1.2 - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

18.1.2.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

18.1.2.2 - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

18.1.2.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

18.2 - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

18.3 - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente atuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

19. ANTICORRUPÇÃO

19.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

20. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

20.1 - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

20.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

20.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

20.2.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 20.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

20.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

20.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata de Registro de Preços, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

20.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

20.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

20.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

20.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

21.3 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

21.4 - Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

21.4.1 - A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

21.5 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos

previstos.

21.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

21.7 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

21.9 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

21.10 - A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

21.11 - O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

21.12 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.13 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

21.14 - A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

21.15 - A pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

21.16 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

21.17 - Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

21.18 - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

21.19 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

21.20 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

21.21 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

21.22 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo

ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

21.23 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

21.24 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

21.25 - Fazem parte integrante deste Edital:

21.25.1 - ANEXO I - Termo de Referência.

21.25.2 - ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços.

21.20.3 - ANEXO III - Modelo da Declaração de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

21.20.6 - ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

Pato Branco, 30 de setembro de 2021.

Naudieri Provensi
Pregoeira

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1 - Em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a aquisição do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de materiais de expediente e escritório, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor	Total
Itens 1 a 191: Exclusivos para Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP					
1	20	Un	Agenda executiva/comercial; do ano atual; costurada; medindo aproximadamente 123 x 166 mm; capa pesando 950 g/m2; revestida de couro sintético; folha pesando 75 g/m2, papel off set, 1 dia por pagina; na cor preta; com cordão separador de folhas (fitilho)	20,21	404,20
2	50	Un	Agenda executiva/comercial; profissional; do ano atual; medindo aproximadamente 204 x 280 mm; revestida de capa dura, espiral, com acabamento em verniz; folha pesando 75 g/m2, papel off set, com 200 folhas, 1 dia por página; na cor cinza; com bolsa plástica	59,73	2.986,50
3	50	Un	Alfinete para mapa; cabeça redonda colorida (cor a ser definida no pedido) de polietileno de 5mm; comprimento total 18mm. Número 5. Caixa com 50 unidades.	3,43	171,50
4	200	Un	Almofada para carimbo com tampa plástica. N. 3 medida 6,7 x 11,0 cm. Azul, Preta ou Vermelha. Cor a definir no ato da solicitação (empenho).	13,55	2.710,00
5	300	Un	Apagador quadro p/ quadro branco, corpo feito de plástico, superfície revestida com veludo imã interno para fixações em quadros magnéticos espaço para armazenar 2 marcadores medindo aproximadamente 60x150x45	4,71	1.413,00
6	10	Un	Aplicador de fita adesiva para embalagem, base estrutural fabricada em material plástico reforçado, cabo anatômico, fabricado em plástico reforçado para que não machuque as mãos ao utilizar o produto por um longo período. Guia com mola que mantém a fita na posição correta para aplicação. Rolo pressor em plástico. Haste plástica para pressionar a fita durante a aplicação. Lâmina serrilhada para corte da fita com tampo protetor, corta e mantém a fita adesiva pronta para a próxima colagem. Deverá possuir sistema de regulagem para fitas de até 50mm de espessura. Dimensões aproximadas de 14 cm x 6 cm x 26 cm.	41,33	413,30
7	3.000	Un	Apontador para lápis manual, 01 entrada, em material	1,20	3.600,00

			plástico rígido.		
8	1.000	Un	Balão; de latex; no tamanho 20,5 cm, nr. 7; formato oval; em cores variadas, pacote com 50 unidades.	8,17	8.170,00
9	2.500	Un	Bloco de Papel de rascunho; para lembrete; auto adesivo; em papel off set; com no mínimo 100 folhas em blocos; pesando 56g/m2; com medidas mínimas de 76,0x76,0mm, embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Disponibilidade nas cores branco, azul, verde, rosa, amarelo.	2,62	6.550,00
10	2.500	Un	Bloco para recados auto adesivo; medindo no mínimo 38mm x 50mm, pacote com no mínimo 200 folhas, sendo 4 blocos de no mínimo 50 folhas cada. Com cores Amarelo / Rosa / Verde / Laranja.	4,62	11.550,00
11	2.500	Un	Bloco Recado auto adesivo neon (marca página) - transparente, removível, marca página, com embalagem de 05 und cada um com formato mínimo 42x12 mm; com no mínimo 25 folhas cada.	7,08	17.700,00
12	2.500	Un	Bloco recado auto adesivo, em papel off-set, sem pauta, medindo (76x102) mm, bloco c/100 fls. Validade de 24 meses, na cor amarela.	4,24	10.600,00
13	1.000	Un	Bobina papel térmica, cor palha ou amarelo, para impressão, largura 80mm x40m, caixa com 10 unidades.	43,00	43.000,00
14	100	Un	Bobina papel térmica, cor palha ou amarelo, para impressão do Depatran - largura 80mm x30m, caixa com 30 unidades.	138,08	13.808,00
15	4.000	Un	Borracha de papelaria; feita de látex natural, escolar; para lápis e grafite; no formato retangular; número 40; na cor branca, com dados da identificação do produto e marca do fabricante.	0,68	2.720,00
16	100	Un	Borracha elástica látex. Embalagem com 100 gramas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	3,25	325,00
17	3.000	Un	Caderno brochura; grampeado; 1/4; capa 4 cores; pesando 90g/m2; com 96 folhas; pesando 56g/m2, deve atender a norma NBR numero 15733/2009 e alterações posteriores.	4,11	12.330,00
18	3.000	Un	Caderno brochura; grampeado; no formato 1/4; capa em 4 cores; pesando 90g/m2 (gramatura da capa); com 48 folhas c/ tolerância de +/- 20%; pesando 56g/m2 (gramatura das folhas); deve atender a norma NBR numero 15733/2009 e alterações posteriores.	3,13	9.390,00
19	1.500	Un	Caderno de caligrafia, brochura, grampeado com 02 grampos de arame galvanizados 0,55mm; de formato 1/4, com capa em off-set, 90g/m2, em 04 cores, com 40 folhas, gramatura da folha pesando 56 g/m2; deve atender a norma NBR numero 15733/2009 e alterações posteriores p/brochura escolar.	1,46	2.190,00
20	1.000	Un	Caderno de desenho, brochura, capa dura, formato (275 x 200) mm (grande), capa em 4 cores, pesando 230g/m2, com 80 folhas, sem folha de seda, folha do caderno com 63g/m2.	17,03	17.030,00
21	1.000	Un	Caderno de desenho; cartografia, espiral em plástico pvc de (0,9 a 1,5)mm; de tamanho (210x330)mm; capa em 4 cores, pesando 250g/m2; com 48 folhas; sem folha de seda; folha do caderno com gramatura	5,35	5.350,00

			de 56g/m2.		
22	100	Un	Caderno de música ¼, formato 205 x 150 mm; 48 folhas; capa flexível, espiral, gramatura do papel offset 63 g/m².	8,9700	897,00
23	700	Un	Caderno espiral; de arame galvanizado; espessura de 0,9 a 1,1mm; no formato universitário; com capa em 4 cores, pesando 250g/m2; com 96 folhas; gramatura da folha 56g/m2.	9,26	6.482,00
24	1.500	Un	Caderno pedagógico; quadriculado; de 1/4; capa em 4 cores, pesando 90g/m2; com 96 folhas; pesando 56g/m2; medida do quadriculado (0,7 x0,7)mm.	6,50	9.750,00
25	50	Un	Caixa correspondência poliestireno tripla articulável tamanho A4.	70,55	3.527,50
26	12.000	Un	Caixa de arquivo morto; em papelão ondulado, duplex (parede simples), Kraft/2onda, desmontável; gramatura 550+/- 25g/m2, medindo no mínimo (350x135x240) mm; na cor parda.	4,10	49.200,00
27	200	Un	Calculadora 12 dígitos de mesa, fonte de energia: bateria e/ou pilha(inclusa) ou energia solar, dimensões mínimas: 134x107x34mm. Amplo visor, teclado com memória, teclas plásticas, funções de percentual e Mark-up, todas as funcionalidades: cálculos de custo e lucro simplificados, teclas: Porcentagem, Raiz, M+ e M-, Voltar, Função Grand Total e Arredondamento. Deverá vir dentro de embalagem contendo informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação.	43,20	8.640,00
28	8.000	Un	Caneta esferográfica; corpo em resina termoplástica; formato do corpo sextavado; modelo simples descartável; corpo translúcido com respiro; ponta em latão; com esfera de tungstênio; espessura de 1,0mm; média; rendimento mínimo de escrita de 1700 metros; com tampa protetora removível ventilada, na cor da tinta; topeira (tampa do topo) fixa. na cor azul;	0,86	6.880,00
29	1.000	Un	Caneta esferográfica; corpo em resina termoplástica; formato do corpo sextavado; modelo simples descartável; corpo translúcido com respiro; ponta em latão; com esfera de tungstênio; espessura de 1,0mm; média; rendimento mínimo de escrita de 1700 metros; com tampa protetora removível ventilada, na cor da tinta; topeira (tampa do topo) fixa. na cor vermelha;	0,84	840,00
30	5.000	Un	Caneta esferográfica; corpo em resina termoplástica; formato do corpo sextavado; modelo simples descartável; corpo translúcido com respiro; ponta em latão; com esfera de tungstênio; espessura de 1,0mm; média; rendimento mínimo de escrita de 1700 metros; com tampa protetora removível ventilada, na cor da tinta; topeira (tampa do topo) fixa. na cor preta;	0,76	3.800,00
31	1.000	Cx	Caneta hidrográfica; carga não tóxica, corpo em polipropileno opaco; ponta fina; jogo com 12 unidades em cores sortidas, dimensões aproximadas de 12,5 cm x 0,8 cm, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e data de fabricação/validade.	6,51	6.510,00
32	3.000	Un	Caneta marca texto, em resina termoplástica, ponta 3	1,96	5.880,00

			a 5mm chanfrada de poliéster, tinta fluorescente a base de água, gravado no corpo a marca do fabricante. Nas cores, amarela, verde, vermelha, rosa, azul e laranja a ser definida no pedido.		
33	200	Un	Caneta permanente para escrita em superfícies plásticas, vidro, metal, cerâmica, madeira, ponta fina, tinta na cor preta, resistente a solventes como álcool, xilol e a autoclavacao de ate 121°C e baixas temperaturas -70°C, para marcação de campo em laminas ou cassetes histológicos. Identificação no produto em português.	4,09	818,00
34	3.000	Un	Caneta permanente para retroprojektor, CD e DVD, corpo em polipropileno, ponta de 1,0 mm, secagem rápida, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cores azul, preta ou vermelha a ser definida no pedido.	7,02	21.060,00
35	1.000	Un	Caneta permanente para retroprojektor, CD e DVD, corpo em polipropileno, ponta de 2,0 mm, secagem rápida, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cores azul, preta ou vermelha a ser definida no pedido.	4,71	4.710,00
36	50	Un	Capa para encadernação (Contracapa); jogo em polipropileno; gramatura da capa 0,30 micras na cor preto; textura couro; sem dorso (individuais); para fechamento com espiral; no formato oficio 2 (216x356)mm. Embalagem com 100 unidades.	41,88	2.094,00
37	50	Un	Capa para encadernação (Capa); em polipropileno liso; gramatura da capa 0,30g/m2 na cor cristal; textura line; sem dorso (individuais); para fechamento com espiral; no formato A4 (210x297) mm. Embalagem com 100 unidades.	54,08	2.704,00
38	30	Un	Capa para encadernação (Capa); jogo em polipropileno liso; gramatura da capa 0,30 micras na cor azul (transparente); textura line; sem dorso (individuais); para fechamento com espiral; no formato oficio 2 (216x356)mm. Embalagem com 100 unidades.	62,79	1.883,70
39	50	Un	Capa para encadernação (Contracapa); em polipropileno; gramatura da capa 0,30g/m2 na cor preta; textura couro; sem dorso (individuais); para fechamento com espiral; no formato A4 (210x297) mm. Embalagem com 100 unidades.	46,29	2.314,50
40	10.000	Un	Cartolina de papelaria, pesando 180g/m2, rigidez taber longitudinal >30gf x cm, transversal >20gf x cm, conforme norma tappi 489, medindo (50x66) cm; Contendo dados de identificação do produto e marca do fabricante, cores diversas a definir no pedido.	1,27	12.700,00
41	500	Un	Clipes em aço galvanizado, número 2/0, caixa com 100 unidades (500 gramas), formato paralelo.	13,13	6.565,00
42	200	Un	Clipes em aço galvanizado, número 3/0, caixa com 50 unidades (500 gramas), formato paralelo.	16,04	3.208,00
43	200	Un	Clipes em aço galvanizado, número 4/0, caixa com no mínimo 365 unidades (500 gramas), formato paralelo.	13,23	2.646,00
44	200	Un	Clipes em aço galvanizado, número 8/0, caixa com no mínimo 135 unidades (500 gramas), formato paralelo.	13,75	2.750,00
45	1.000	Un	Cola alto relevo, frasco com no mínimo de 20 g; composição: Resina, Pigmentos orgânicos,	3,65	3.650,00

			Conservantes. Sem glitter. Cores diversas a definir no pedido. com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.		
46	1.000	Un	Cola glitter, atóxica, líquida, brilhante. Composição em resina de pva, glitter e conservante tipo benzotiazol. Embalagem plástica com bico economizador. Frasco com no mínimo 23 gramas cada, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cores diversas a definir no pedido. com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	3,16	3.160,00
47	1.200	Un	Cola líquida; na cor branca; lavável; atóxica; bico econômico; secagem normal; Composição: a base de água; 40 grs; com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	2,01	2.412,00
48	1.000	Un	Cola líquida; na cor branca; lavável; atóxica; para aplicações em isopor, tecido, papel, E.V.A. Composição: a base de acetato de polivinila (pva); secagem rápida; 40 gr; com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	4,11	4.110,00
49	250	Un	Cola líquida; na cor branca; lavável; atóxica; secagem normal; acondicionada em frasco; pesando 1000 gr; em embalagem com nome do fabricante; com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e selo do Inmetro na embalagem.	13,10	3.275,00
50	1.000	Un	Cola líquida; nas cores Azul, verde, vermelha, amarela, branca e preta atóxica; solúvel em água; para uso em blocagem, papel, papel cartão, cartolina; Composição: a base de resina de pva, pigmentos, secagem rápida; Caixa com 6 unidades de 23 gramas cada; com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	8,91	8.910,00
51	2.000	Un	Cola; bastão; para uso escolar/escritório; a base de água, lavável; atóxica; acondicionada em tubo bastão; pesando 40 gr; na cor branca; com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com selo do Inmetro na embalagem do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	2,73	5.460,00
52	100	Un	Colchete para encadernação, número 15, latonado, haste dupla e flexível. Embalagem: caixa com no mínimo 72 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	19,05	1.905,00
53	1.000	Un	Corretivo; em fita; para correção de textos; formato roller, com design ergonômico; medindo 4,2mm x 12m, com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega, na embalagem deve conter dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	14,58	14.580,00
54	200	Un	Corretivo; líquido; atóxico; multiuso; a base de água; para correção de qualquer escrita, frasco com 18ml;	2,64	528,00

			com aplicador tipo pincel, com validade mínima de 1 ano, a partir da data de entrega, na embalagem deve conter dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.		
55	200	Un	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (162x229) mm (larg x alt); com aba; na cor Ouro. Embalagem com no mínimo 100 unidades, devendo ser visível na embalagem a informação da quantidade que possui.	19,90	3.980,00
56	2.500	Un	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (162x229) mm (larg x alt); com aba; na cor Branca. Embalagem com no mínimo 100 unidades, devendo ser visível na embalagem a informação da quantidade que possui.	21,36	53.400,00
57	2.500	Un	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (162x229) mm (larg x alt); com aba; na cor pardo. Embalagem com no mínimo 100 unidades, devendo ser visível na embalagem a informação da quantidade que possui.	14,06	35.150,00
58	1.000	Un	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (310x410) mm (larg x alt); com aba; na cor Branca. Embalagem com 100 unidades.	64,46	64.460,00
59	1.000	Un	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (310x410) mm (larg x alt); com aba; na cor Ouro. Embalagem com 100 unidades.	79,63	79.630,00
60	500	Un	Envelope de papelaria tipo carta, em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo aproximadamente (160x110) mm (larg x alt); com aba; na cor Branco. Embalagem com 100 unidades.	19,87	9.935,00
61	1.000	Un	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (310x410) mm (larg x alt); com aba; na cor pardo. Embalagem com 100 unidades.	42,39	42.390,00
62	500	Un	Envelope plástico para pasta catálogo, tamanho A4, com 04 furos, com espessura mínima de 0,15 micras, transparente. Embalagem com 100 unidades.	23,79	11.895,00
63	10	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 07 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 25 folhas, pacotes com 100 unidades.	13,87	138,70
64	10	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 09 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 50 folhas, pacotes com 100 unidades.	13,99	139,90
65	10	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 12 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 70 folhas, pacote com 100 unidades.	21,31	213,10
66	10	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 14 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 85 folhas, pacote com 100	22,70	227,00

			unidades.		
67	10	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 17 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 100 folhas, pacote com 100 unidades.	28,22	282,20
68	10	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 20 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 120 folhas, pacote com no mínimo 70 unidades.	29,97	299,70
69	10	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 23 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 140 folhas, pacote com 60 unidades.	33,11	331,10
70	10	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 29mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 200 folhas, pacote com no mínimo 35 unidades.	38,02	380,20
71	10	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 40mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 350 folhas, pacotes com no mínimo 18 unidades.	27,72	277,20
72	10	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 50mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 400 folhas, pacote com no mínimo 06 unidades.	17,37	173,70
73	1.500	Un	Estilete estreito; cabo em polipropileno; lamina de aço carbono; medindo 9 mm de largura. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	2,18	3.270,00
74	1.500	Un	Estilete largo; cabo em polipropileno; lamina de aço carbono; medindo 18 mm de largura. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	3,40	5.100,00
75	10	Cx	Etiqueta Adesiva medindo 26 x 15mm. Cada caixa deverá conter 100 folhas com 126 etiquetas cada.	52,25	522,50
76	10	Un	Etiqueta Adesiva medindo 215,9x279,4 mm. Cada caixa deverá conter 100 folhas com 126 etiquetas cada.	36,92	369,20
77	15	Un	Etiqueta Adesiva, cor branca, folhas formato carta. Medidas aproximadas: 84,67 x 101,6 mm, cada pacote deverá conter 100 folhas com 6 etiquetas cada.	65,38	980,70
78	30	Un	Etiqueta auto-adesivas, na cor branca; para ink-jet/laser; medindo (50,8x101,6)mm; 02 colunas, quantidade por folha: 10 etiquetas; apresentação no formato carta. Embalagem: Caixa com 100 folhas/10 unidades por folha, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	63,43	1.902,90
79	30	Un	Etiqueta para ink-jet/laser; na cor branca; medindo (33,0 x 105,0) mm; quantidade por folha: 18 etiquetas, total 1800 etiquetas; Caixa com 100 folhas, no formato A4, formato da folha 210,0 X 297,0 mm, na embalagem deve conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	36,96	1.108,80
80	2	Un	Etiquetas adesivas lacres de segurança, medidas aproximadas da etiqueta 3,5x9,5 cm, rolo no mínimo 1000 etiquetas	29,13	58,26
81	300	Un	Extrator de grampos; em aço cromado; tipo espátula, 15 cm.	4,14	1.242,00

82	3	Un	Ficha pautada 5x8 203x127 mm, pacote com 100 unidades.	11,22	33,66
83	50	Un	Fichário Acrílico 5 x 8. Acompanha índice A-Z. Base Antiderrapante. Base de aço. Tampa em poliestireno na cor cristal. Contendo divisória de plástico para auxiliar o equilíbrio das fichas.	98,43	4.921,50
84	1.500	Un	Fita adesiva de papelaria, celofane, medindo 12mm x 30m, transparente, embalagem rolo com dados de identificação do produto e marca do fabricante. com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	1,57	2.355,00
85	2.500	Un	Fita adesiva de papelaria, crepe, na cor bege, medindo 19mm x 50m, embalagem rolo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	4,47	11.175,00
86	1.000	Un	Fita adesiva de papelaria, crepe, na cor bege, medindo 25mm x 50m, embalagem rolo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	5,17	5.170,00
87	2.000	Un	Fita adesiva de papelaria, crepe, na cor bege, medindo 48mm x 50m, embalagem rolo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	10,93	21.860,00
88	3.000	Un	Fita adesiva de papelaria; polipropileno; medindo 50mm x 50m; transparente. Embalagem rolo com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	4,24	12.720,00
89	2.000	Un	Fita adesiva de papelaria, filme de polipropileno com adesivo acrílico a base de água, medindo no mínimo 48 mm x 45 m na cor marrom, embalagem rolo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	4,94	9.880,00
90	500	Un	Fita adesiva de papelaria; celofane; medindo 19mm x 50m; comum; transparente, embalagem rolo com dados de identificação do produto e marca do fabricante. com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	3,14	1.570,00
91	1.000	Un	Fita adesiva de papelaria; celulose; medindo 12mm x 10m; embalagem rolo com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cores diversas a definir no pedido. com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	1,10	1.100,00
92	2.000	Un	Fita adesiva dupla face, constituída por massa de adesivo acrílico transparente e liner protetor de polietileno, rolo medindo 12mm x 2m, espessura de	8,73	17.460,00

			1mm, embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.		
93	50	Un	Fita adesiva dupla face, constituída por massa de adesivo acrílico transparente e liner protetor de polietileno, rolo medindo 19mm x 20m, espessura de 1mm, embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	71,82	3.591,00
94	200	Un	Fita adesiva papel kraft (para empacotamento), liso reforçado, rolo medindo aproximadamente de 480mmx50m, espessura de 1mm, embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	17,85	3.570,00
95	500	Un	Fitilho plástico, rolo com 50 metros. Cores diversas a definir no pedido.	4,47	2.235,00
96	15.000	Un	Folha de E.V.A liso, medindo 40 x 60cm; com espessura de 2mm; modelo liso; acondicionada em embalagem apropriada. Cores diversas a definir no pedido.	1,75	26.250,00
97	10.000	Un	Folha de E.V.A, com glitter; medindo 40 x 60cm; com espessura de 1,5 a 2mm; modelo liso; acondicionada em embalagem apropriada. Cores diversas a definir no pedido.	5,42	54.200,00
98	5.000	Un	Folha de E.V.A, estampado; medindo 40 x 60cm; com espessura de 1,5 a 2mm; modelo liso; acondicionada em embalagem apropriada. Cores diversas a definir no pedido.	5,15	25.750,00
99	1.000	Un	Giz de cera; para desenho; em papel; cores mistas; tipo curto; no formato redondo; medindo 11x55mm (diâmetro x comprimento); composição básica de ceras e pigmentos orgânicos; produto atóxico, antialérgico; em caixa com 15 palitos; devendo estar em conformidade com a norma abnt-nbr nm300; e certificado pelo Inmetro. com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	3,81	3.810,00
100	1.000	Un	Giz de cera; para desenho; em papel; cores mistas; tipo longo; no formato redondo; medindo 11x100mm (diâmetro x comprimento); composição básica de ceras e pigmentos orgânicos; produto atóxico, antialérgico; em caixa com 12 palitos; devendo estar em conformidade com a norma abnt-nbr nm300; e certificado pelo Inmetro. com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	5,08	5.080,00
101	100	Un	Grafite; com espessura/diâmetro de 0,5mm, graduação (2b), cor preta,tubo contém 12 minas,com dados de identificação do produto e marca do	3,15	315,00

			fabricante.		
102	100	Un	Grafite; com espessura/diâmetro de 0,7mm, graduação (hb); cor preta, tubo contém 12 minas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	3,83	383,00
103	100	Un	Grampeador metálico, capacidade mínima para grampear 100 folhas de papel 75 gr/m2, fabricado em chapa de aço Norma SAE 1010/20, com 1,0 mm de espessura fosfatizada e pintura eletrostática, base para fechamento do grampo com duas posições (grampo aberto ou fechado), em aço, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço, oxidação preta, faca aço, temperada e resistente, mola, aço mola pré temperada e resistente. Apoio da base em PVC. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	61,67	6.167,00
104	50	Un	Grampeador tapeceiro para grampos de 4mm, 6mm e 8 mm. Largura 11,5mm. Espessura do grampo 0,55mm. Peso 200g. Dimensões aproximadamente 19 x 3 x 17cm.	47,63	2.381,50
105	1.000	Un	Grampeador, capacidade para grampear ate 25 (vinte e cinco) folhas de papel 75 gr/m2, comprimento mínimo 12,5 cm, estrutura metálica, base para fechamento do grampo com duas posições (grampo aberto e fechado), capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 100 grampos 26/6. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	24,94	24.940,00
106	50	Un	Grampo fixa papel; trilho, para pasta suspensa; medindo 80mm; em polipropileno, apresentado em caixa contendo 50 jogos. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	12,33	616,50
107	500	Un	Grampo fixa papel; trilho; medindo 80mm; em chapa de aço com tratamento antiferrugem, apresentado em caixa contendo 50 jogos. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	11,59	5.795,00
108	500	Un	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6. Caixa com no mínimo 5.000 unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	5,63	2.815,00
109	200	Un	Grampo para grampeador; de arame de aço; galvanizado; medindo 23/13 ½. Caixa com 1.000 unidades com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	4,98	996,00
110	200	Un	Grampo para grampeador; galvanizado; medindo 23/8. Caixa com no mínimo 5.000 unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	23,84	4.768,00
111	200	Un	Grampos de aço, para grampeador 106/4, caixa com no mínimo 4.200 unidades.	18,80	3.760,00
112	50	Un	Guilhotina manual, chapa de ferro, corte 460mm, dimensões aproximadas (C x L x A) 67 x 36 x 8 cm, p/8 folhas.	324,18	16.209,00
113	200	Un	Ímã para quadro magnético, 2 cm , cores diversas, pacote com 6 unidades.	7,16	1.432,00
114	35	Un	Índice para fichário em cartão marmorizado de 5" x	20,47	716,45

			8"mm. Ordenados de A/Z em cartão marmorizado de 0,35mm. 26 letras.		
115	300	Un	Isopor; de eps, no formato bola; medindo 25 mm de diâmetro - nº 1; na cor branca.	0,26	78,00
116	300	Un	Isopor; de eps, no formato bola; medindo 50 mm de diâmetro - nº 3; na cor branca.	0,78	234,00
117	200	Un	Isopor; de eps; medindo (100 x 50 x 2,0) cm; na cor branca.	7,12	1.424,00
118	50	Un	Lacre abraçadeira de nylon no mínimo de 30 cm, pacote com 100 unidades.	26,98	1.349,00
119	5	Un	Lacres plásticos modelo dupla trava, injetado polipropileno, travas nas duas faces do rabicho, medida: 16 cm, numerados com 7 dígitos, pacote com 100 unidades.	15,55	77,75
120	1.000	Un	Lápis de cor; aquarelável; no formato sextavado, medindo 170 mm; toxidade nos limites máximos da presença de metais pesados, conforme norma européia en-71/3; caixa com 24 cores. Com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e validade.	22,39	22.390,00
121	2.500	Un	Lápis de cor; no formato sextavado; medindo 170 mm, com tolerância de +/- 5%; nos limites conforme norma européia en-71/3; caixa com 12 unidades. Com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e validade.	9,40	23.500,00
122	1.000	Un	Lápis de cor; triangular jumbo; aprox. (12,5x1)cm (cx); limite de metais pesados, conforme norma em-71/3, atóxico; caixa com 12 cores sortidas. Com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e validade.	19,68	19.680,00
123	5.000	Un	Lápis; corpo em madeira; na cor preta envernizada; no formato sextavado; matéria da carga mina grafite; número 02; medindo no mínimo 170mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional: com borracha branca na ponta.	1,74	8.700,00
124	2.000	Un	Lápis; corpo em resina termoplástica; na cor verde envernizada; no formato hexagonal; matéria da carga mina grafite; numero hb2; medindo no mínimo 170mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem, apontado, sem borracha.	1,16	2.320,00
125	500	Un	Lapiseira; em plástico rígido opaco; no formato sextavado; grafite medindo 0,5mm; tipo da ponta em metal; grafite acionado por borracha e metal; utilização técnica.	15,55	7.775,00
126	500	Un	Lapiseira; em plástico rígido opaco; no formato sextavado; grafite medindo 0,7mm; tipo da ponta em metal; grafite acionado por borracha e metal; utilização técnica.	8,37	4.185,00
127	100	Un	Livro ata de papelaria; medindo no mínimo (205x300) mm (lxa), vertical; capa pesando 850g/m2; revestida com papel Kraft, pesando 120g/m2; na cor preta; com 100 folhas (com índice); papel off-set, pesando 56g/m2.	12,36	1.236,00
128	150	Un	Livro protocolo; medindo (160x220mm); capa pesando 1250g/m2; revestida com papel off-set	12,01	1.801,50

			plastificado, pesando 80g/m2; com 100fls; em papel off-set, pesando 56g/m2.		
129	1.000	Un	Massa de modelar, composição básica ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida maleável, atóxico; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 12 unidades; e suas condições deverão estar de acordo com a norma nbr-11786, certificado pelo Inmetro. Deverá vir na embalagem informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação e data de validade.	4,17	4.170,00
130	1.000	Un	Massa de modelar; composição básica ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida maleável, atóxico; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 6 unidades; e suas condições deverão estar de acordo com a norma nbr-11786, certificado pelo Inmetro. Deverá vir na embalagem informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação e data de validade.	3,06	3.060,00
131	500	Un	Molha-dedos, indicado para manusear papéis e cédulas de dinheiro. Material base e tampa em plástico, carga em massa acondicionada, tamanho único, validade da carga de no mínimo 3 anos. Composição: Ácido Graxo, glicóis, corante alimentício e essência aromática. Produto atóxico. Peso liq. mínimo 12g. Deverá vir na embalagem informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação e data de validade.	2,75	1.375,00
132	50	Un	Papel A3, 297 x 420 mm, 75g/m ² , alcalino, ultrabranco, 100% celulose de eucalipto, acabamento superficial homogêneo, para reprodução, impressão e escrita, embalagem de proteção impermeável original, contendo as informações do fabricante na embalagem. Embalagem contendo 500 folhas.	45,72	2.286,00
133	600	Un	Papel auto adesivo tipo contact, cores diversas a definir no pedido. Dimensões: 45 cm de largura em rolo de 10 metros de comprimento, gramatura de 60g/m ² , composição: laminado de pvc auto adesivo, protegido no vrso por papel siliconado. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e validade.	56,26	33.756,00
134	600	Un	Papel auto adesivo tipo contact, transparente. Dimensões: 45 cm de largura em rolo de 10 metros de comprimento, gramatura de 60g/m ² , composição: laminado de pvc auto adesivo, protegido no vrso por papel siliconado. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e validade.	59,41	35.646,00
135	3.000	Un	Papel cartão fosco, medindo no mínimo 48 x 66 cm, gramatura 240g/m ² . Cores diversas a definir no pedido.	1,88	5.640,00
136	100	Un	Papel Cartolina Dupla Face Color SET, medidas mínimas de 45 x 66 cm. Cores diversas. Gramatura aproximada: 150g/m ² . Embalagem com 20 folhas.	23,44	2.344,00
137	30	Un	Papel Color Metálico, A4, medidas aproximadas de 210mm x 297mm, embalagem com 25 folhas,	26,26	787,80

			gramatura mínima de 120 gramas, cores prata ou ouro.		
138	5.000	Un	Papel crepom; medindo 0,48cmx2.00m, pesando 28g/m2. Cores diversas a definir no pedido.	1,11	5.550,00
139	2.000	Un	Papel espelho dobradura; medindo 48cm x 66 cm, pesando 63g/m2. Em cores diversas conforme necessidade.	0,61	1.220,00
140	2.000,00	Un	Papel Fantasia com desenhos, medindo 48 cm x 66 cm, pesando 60g/m2; em cores diversas conforme necessidade.	1,88	3.760,00
141	200	Un	Papel Kraft puro; em rolo; pesando 80g/m2; 60cm de largura e 200m de comprimento; na cor natural; acondicionado em embalagem apropriada, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	146,28	29.256,00
142	2.000	Un	Papel laminado; medindo no mínimo 45cm x 60 cm, pesando 60g/m2. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cores diversas a definir no pedido.	1,17	2.340,00
143	200	Un	Papel micro-ondulado; composto de miolo; apresentação em folha; medindo 50 x 80 cm; pesando 140g/m2. Cores diversas a definir no pedido.	3,46	692,00
144	2.000	Un	Papel seda 48X60 cm 20g/m2. Cores diversas a definir no pedido.	0,51	1.020,00
145	500	Un	Papel sulfite de papelaria; gramatura 75 g/m2; formato A4; medindo (210x297)mm; opacidade mínima de 87%, conforme norma tappi; umidade entre 5,0% (+/-0,5); corte rotativo, ph alcalino; embalagem plástica com 100 folhas; com certificação ambiental fsc ou cerflor, com dados de identificação do produto. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cores diversas a definir no pedido, sendo Azul, Verde, Amarelo ou Rosa).	5,61	2.805,00
146	100	Un	Papel sulfite de papelaria; gramatura 75 g/m2; formato A5; medindo (148x210)mm; alvura mínima de 90%, conforme norma iso; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme norma tappi; corte rotativo, ph alcalino cor branco; deverá vir na embalagem revestida em bopp; com certificação ambiental fsc ou cerflor; contendo informações sobre o produto como fabricante, procedência, quantidade. Resma 500 unidades.	17,59	1.759,00
147	10	Un	Papel sulfite de papelaria; gramatura 75g/m2; formato ofício 2; medindo (216x330)mm; alvura mínima de 90%, conforme norma iso; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5%(+/-1,0), conforme norma tappi; corte rotativo, ph alcalino cor branca; embalagem revestida em bopp; com certificação ambiental fsc ou cerflor. Resma 500 unidades.	26,66	266,60
148	500	Un	Papel vergê de papelaria; tipo plus; medindo (297x210) mm; (A4); pesando 180g/m2; Pacote 50 unidades. Cores diversas a definir no pedido.	12,93	6.465,00
149	500	Un	Pasta c/aba e elástico (plástico); de polipropileno; espessura de 0,35 micros, lombada de 20mm; no tamanho ofício; com ilhoses de metal; cristal.	4,08	2.040,00
150	500	Un	Pasta c/aba e elástico (plástico); de polipropileno; espessura de 0,45 mm; no tamanho ofício; medindo	5,62	2.810,00

			245 x 335 x 17 mm (l x a x p); com textura; transparente.		
151	500	Un	Pasta c/aba e elástico (plástico); de polipropileno; espessura de 0,5 mm; no tamanho 245 x 335 (l x a), com 40 mm de dorso; com elástico; na cor transparente.	2,76	1.380,00
152	1.000	Un	Pasta catálogo, cartão revestido de plástico, com no mínimo 50 envelopes, espessura mínima de 0,10mm, com 4 extensores de metal (4 furos), no tamanho ofício A4, na cor preta, com validade mínima de 02 anos.	16,18	16.180,00
153	500	Un	Pasta polionda, 335 x 250 x 20 mm com aba e elástico. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	4,55	2.275,00
154	500	Un	Pasta polionda, 335 x 250 x 35 mm com aba e elástico. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	5,56	2.780,00
155	500	Un	Pasta polionda, 335 x 250 x 55 mm com aba e elástico. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	5,76	2.880,00
156	25	Un	Pasta Sanfonada Tamanho A4, material polipropileno, resistente, com no mínimo com 12 divisórias.	22,73	568,25
157	5.000	Un	Pasta simples de papel cartão plastificado, pesando 280g/m2, tamanho ofício, com grampo trilho de metal. Cores diversas a definir no pedido.	2,00	10.000,00
158	20	Un	Pasta suspensa; de cartão marmorizado plastificado; com gramatura de 300g/m2; na cor parda; no tamanho ofício (240x360) mm; haste de metal; ponteiras de polipropileno (pp); sem prendedor interno; modelo normal; visor em acetato e etiqueta branca. Acondicionada em caixa com 50 unidades.	157,11	3.142,20
159	1.000	Un	Pasta transparente c/ grampo trilho em polipropileno, tipo porta documento. Altura 34 cm x largura 1,00 cm x profundidade 24, 00 cm x peso 46,00 gramas.	3,10	3.100,00
160	25	Un	Percevejos latonados, número 04, composto em arame e chapa de aço com tratamento anti-ferrugem. Com ponta perfurante Com cabeça de aproximadamente 10mm.. Embalagem com 100 unidades.	3,34	83,50
161	50	Un	Perfurador com capacidade para perfurar ate 50 (cinquenta) folhas de papel 75 g/m2, estrutura metálica, com deposito, acabamento de qualidade e furos precisos. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	37,34	1.867,00
162	5	Un	Perfurador profissional, fabricado em material resistente, estrutura metálica, com 02 furos. A base de plástico deverá ser equipada com um abarra guia para posicionar a posição da punção, com caixa coletora de respíduos na parte inferior, desing ergonômico, medidas mínimas 32,5 x 14 x 15 cm (C x A x L). capacidade para perfurar até 300 folhas (75g/m²). Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	1.367,38	6.836,90
163	600	Un	Pincel atômico; com ponta de feltro redonda; do tipo descartavel. Com identificação do produto e marca do fabricante na embalagem. Cores diversas a definir no pedido. Deverá conter as informações mínimas do	3,72	2.232,00

			produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência. Identificação no produto em português.		
164	1.500	Un	Pincel para quadro branco, descartável, com ponta em acrílico 4,00 mm, espessura da escrita 2,00 mm, formato ogiva, cilíndrico, sextavado ou similar. Cores diversas a definir no pedido. Deverá conter as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência. Identificação no produto em português.	5,23	7.845,00
165	3.000	Un	Pincel para quadro branco, recarregável tinta a base de álcool, com ponta em acrílico de 4mm espessura escrita 2mm. Tipo marcador, escrita grossa, formato cilíndrico, sextavado ou similar. Cores diversas a definir no pedido. Deverá conter as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência. Identificação no produto em português.	7,07	21.210,00
166	1.000	Un	Pistola aplicadora de cola quente; de termoplástico; medindo tamanho grande, para bastão grosso (diâmetro de 11,5 mm); para tensão de 127/240 v (bivolt); para potencia mínima de 13 w.	64,52	64.520,00
167	1.000	Un	Pistola aplicadora de cola quente; de termoplástico; medindo tamanho pequeno, para bastão fino (diâmetro de 7,2 mm); para tensão de 127/240 v (bivolt); para potencia mínimo de 10 w.	24,96	24.960,00
168	200	Un	Plástico em polietileno para encapar, estampado ou cores diversas a definir no pedido, medindo no mínimo 45 cm de largura, c/ 0,05 mm de espessura, embalado em bobina de 25 metros de comprimento. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	38,25	7.650,00
169	100	Un	Porta canetas, clips e lembrete injetado em poliestireno. Peso aproximado: 0126 kg. Dimensões aproximadas: 240 x 70 x 80 mm. Cores preto, fumê e cristal.	12,56	1.256,00
170	250	Un	Prancheta portátil; de fibra de poliestireno; tamanho A4; com prendedor plástico; na cor cristal.	16,05	4.012,50
171	50	Un	Quadro branco magnético em madeira MDF de 12 mm de espessura, revestida com chapa metálica de Flandres e laminado melamínico branco brilhante possibilitando a escrita e fixação de imãs. Moldura de alumínio anodizado com espessura total de 20mm e suporte de apagador em alumínio removível e deslizante. Dimensões: 120x90cm.	236,05	11.802,50
172	100	Un	Registrador AZ; papelão, revestimento em pvc interno e externo na cor azul (celeste / Royal ou Preto), com visor; lombada estreita, tamanho ofício; (28,5 x 34,5 x 5,3 cm lombada); alavanca cromada com presilha; mecanismo especial de segurança, tiporado e sulco trava de fechamento na capa.	19,00	1.900,00
173	150	Un	Registrador AZ; papelão, revestimento em pvc interno e externo, na cor azul (Celeste / Royal ou Preto), com visor; lombada larga, tamanho ofício; (28,5 x 34,5 x 7,3 cm lombada); alavanca cromada com presilha; mecanismo especial de segurança rado e sulco e trava de fechamento na capa.	18,05	2.707,50
174	500	Un	Régua de uso escolar/escritório; de acrílico, com	2,22	1.110,00

			figuras geométricas; medidas aproximadas 0,2 x 9 x 22,5 cm, na cor cristal.		
175	500	Un	Régua de uso escolar/escritório; de acrílico; medindo 30cm; de 3 mm de espessura; com escala milimétrica, em baixo relevo; cor transparente.	2,18	1.090,00
176	500	Un	Removedor de tinta para quadro branco, em embalagem spray com borrifador, embalagem com aproximadamente 60 ml, atóxico. Deverá conter na embalagem as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência.	16,30	8.150,00
177	20	Un	Saco plástico com Zip lock, hermético, fabricado em polietileno, medidas aproximadas de 14x10 cm, pacote com 100 unidades.	17,19	343,80
178	20	Un	Saco plástico com Zip lock, hermético, fabricado em polietileno, medidas aproximadas de 20x14 cm, pacote com 100 unidades.	27,23	544,60
179	20	Un	Saco plástico com Zip lock, hermético, fabricado em polietileno, medidas aproximadas de 45x35 cm, pacote com 100 unidades.	50,80	1.016,00
180	150	Un	Suporte para fitas adesivas em poliestireno, na cor preta, para fitas de 12, 19 e 25 mm de largura. Base antiderrapante, o cortante de fita em aço inox e recuado.	27,10	4.065,00
181	300	Un	Tesoura de picotar papel, sem ponta, lâmina de aço inoxidável, medindo aproximadamente 15,5cm, cabo em plástico resistente.	14,12	4.236,00
182	800	Un	Tesoura escolar; de aço inoxidável; medindo aproximadamente 11 cm; cabo em resina termoplástica polipropileno, atóxico; cabo preto; para destro; com 3 dedos, com rebite; de aço; ponta arredondada, alta durabilidade, garantia contra defeito de fabricação de 90 dias.	8,43	6.744,00
183	600	Un	Tesoura; de aço inoxidável; medindo 20cm; cabo plástico; na cor a preta para destro, 3 dedos; com rebite; lamina em aço inoxidável; ponta arredondada; garantia contra defeito de fabricação de 90 dias.	14,86	8.916,00
184	100	Un	Tinta facial; composto de água, espessante, conservante, pigmentos orgânicos, atóxico; acondicionado em pote com aproximadamente 4 gramas; apresentada em blister com 10 cores; cores sortidas (branco, preto, verde, marron, vermelho, amarelo, azul, roxo, rosa, laranja); produto sujeito a verificação no ato da entrega; aos procedimentos adm. Determinados pela ANVISA. com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Deverá conter na embalagem as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência.	16,98	1.698,00
185	500	Un	Tinta guache; atóxica, composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzotiazol; contendo 250 ml; acondicionado em frasco plástico. Com dados de identificação do produto, marca do fabricante com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Deverá conter na embalagem as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência.	5,06	2.530,00

186	1.000	Cx	Tinta guache; atóxica, composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzotiazol; na cor (azul, amarelo, vermelho, preto, branco, verde) em embalagem com as 6 cores; acondicionado em frasco plástico, contendo 15ml cada frasco. Com dados de identificação do produto, marca do fabricante com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	4,71	4.710,00
187	250	Un	Tinta líquida para almofada de carimbo. Composição: água, pigmentos, aspecto físico líquido, frasco com no mínimo 28 ml, nas cores preta, azul e vermelha, a definir no pedido. com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Deverá conter na embalagem as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência.	14,98	3.745,00
188	500	Un	Tinta para pintura a dedo; caixa contendo 6 cores básicas sortidas, miscíveis, atóxica; composta de resina pva, água desmineralizada, cargas inertes, pigmentos orgânicos tipo benzotiazol; acondicionada em frasco plástico com 30 ml. com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Deverá conter na embalagem as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência.	9,62	4.810,00
189	100	Un	Tinta Reabastecedora para pincel de quadro branco 200ml. Cores diversas a definir no pedido. com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Deverá conter na embalagem as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência.	52,79	5.279,00
190	100	Un	Tinta Reabastecedora para pincel de quadro branco 500ml. Cores diversas a definir no pedido. com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Deverá conter na embalagem as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência.	93,94	9.394,00
191	500,00	Un	Tinta relevo dimensional, metálica, tubo com 35 ml, solúvel em água, não tóxica, em cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Deverá conter na embalagem as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência.	5,41	2.705,00
ITENS 192 a 197: Cota de 25%, Exclusivo ME e EPP					
192	1.000	Kg	Bastão de resina de E.V.A e Taquificante, para pistola de cola quente, medindo 30 cm comprimento, diametro de 7mm. Pacote de 1kg. (Cota exclusiva MPE - ATÉ 25%).	39,93	39.930,00
193	750	Kg	Bastão de resina de E.V.A e Taquificante, para pistola de cola quente, medindo 30 cm comprimento; diâmetro de 1 cm. Pacote de 1Kg.(Cota exclusiva MPE - ATÉ 25%).	37,85	28.387,50
194	1.000	Un	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo	46,25	46.250,00

			(240x340) mm (larg x alt); com aba; na cor Ouro. Embalagem com no mínimo 100 unidades, devendo ser visível na embalagem a informação da quantidade que possui. (Cota exclusiva MPE - ATÉ 25%).		
195	1.000	Un	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (240x340) mm (larg x alt); com aba; na cor pardo. Embalagem com no mínimo 100 unidades, devendo ser visível na embalagem a informação da quantidade que possui. (Cota exclusiva MPE - ATÉ 25%).	38,99	38.990,00
196	1.000	Un	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (240x340) mm (larg x alt); com aba; na cor Branca. Embalagem com no mínimo 100 unidades, devendo ser visível na embalagem a informação da quantidade que possui. (Cota exclusiva MPE - ATÉ 25%).	41,55	41.550,00
197	3.750	Un	Papel sulfite de papelaria; gramatura 75 g/m2, fibra longa; formato A4; (Cota exclusiva MPE - ATÉ 25%) medindo (210x297)mm; alvura mínima de 90%, conforme norma iso; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme norma tappi; corte rotativo, ph alcalino cor branco; embalagem revestida em bopp; com certificação ambiental fsc ou cerflor. Resma 500 unidades.	19,74	74.025,00
Itens 198 a 203: Itens ampla concorrência.					
198	3.000	Kg	Bastão de resina de E.V.A e Taquificante, para pistola de cola quente, medindo 30 cm comprimento, diametro de 7mm. Pacote de 1kg. (Cota Ampla Concorrência até 75%).	39,93	119.790,00
199	2.250	Kg	Bastão de resina de E.V.A e Taquificante, para pistola de cola quente, medindo 30 cm comprimento; diâmetro de 1 cm. Pacote de 1Kg. (Cota Ampla Concorrência até 75%).	37,85	85.162,50
200	1.000	Un	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (240x340) mm (larg x alt); com aba; na cor Ouro. Embalagem com no mínimo 100 unidades, devendo ser visível na embalagem a informação da quantidade que possui. (Cota Ampla Concorrência até 75%).	46,25	46.250,00
201	1.000	Un	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (240x340) mm (larg x alt); com aba; na cor pardo. Embalagem com no mínimo 100 unidades, devendo ser visível na embalagem a informação da quantidade que possui. (Cota Ampla Concorrência até 75%).	38,99	38.990,00
202	3.000	Un	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (240x340) mm (larg x alt); com aba; na cor Branca. Embalagem com no mínimo 100 unidades, devendo ser visível na embalagem a informação da quantidade que possui. (Cota Ampla Concorrência até 75%).	41,55	124.650,00
203	11.250	Un	Papel sulfite de papelaria; gramatura 75 g/m2, fibra longa; formato A4; (Cota Ampla Concorrência) medindo (210x297)mm; alvura mínima de 90%, conforme norma iso; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme norma tappi;	19,74	222.075,00

		<p>corde rotativo, ph alcalino cor branco; embalagem revestida em bopp; com certificação ambiental fsc ou cerflor. Resma 500 unidades.</p>		
TOTAL DOS ITENS				2.410.267,37

3. JUSTIFICATIVAS

3.1 - JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA:

3.1.1 - Os produtos relacionados e o seu quantitativo foram baseados no levantamento das necessidades das secretarias, nas situações programadas e na previsão da disponibilidade para enfrentar situações não programadas que exigem pronto atendimento, conforme planilha de quantidade estimada anexada ao processo.

3.1.2 - Justificamos também, a redução nas quantidades de alguns itens, bem como, o aumento no quantitativo de outros, uma vez, que foram reavaliados os itens requisitados nas licitações realizadas nos anos de 2019 e 2020 e observados que as quantidades estimadas anteriormente não condizem com a realidade atual.

3.1.3 - Neste sentido cabe registrar a orientação do TCE/PR:

Quando a Administração Pública precisa licitar o primordial é planejar, por expressa determinação da própria legislação (art. 15, § 7º, inciso II da Lei 8.666/1993).

Assim, a Administração deve levantar quais são os importes necessários que serão “consumidos” durante o eventual prazo de duração da possível Ata de Registro de Preços, a partir de estudo adequado do quantitativo, isto é, após pesquisa do “histórico” de consumo de determinado bem ou serviço em exercícios anteriores, adicionadas a uma precisa consideração de preços praticados no mercado, fatores essenciais para um boa contratação.¹

3.2 - JUSTIFICATIVA PARA O CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14:

3.2.1 - O processo licitatório contém itens de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte, item com cota reservada para participação de microempresa, empresa de pequeno porte e item de ampla participação de empresas em geral, em atendimento à Lei Complementar 123/2006 com as alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147/2014, nos seguintes termos:

3.2.1.1 - Itens 01 ao 191, destinados a participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP;

3.2.1.2 - Itens 192 ao 197, destinado a cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade total do item a ser licitado, destinado à participação de empresas enquadradas como Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, inclusive Microempreendedores Individuais - MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal.

3.2.1.3 - Itens 198 ao 203, destinado a cota principal de 75% (setenta e cinco por cento) da quantidade total do item a ser licitado destinado à ampla concorrência, participação dos interessados de empresas no geral que atendam aos requisitos, inclusive aos que se enquadrem na condição de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.

4. CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Nota de Empenho, nas quantidades e locais nela determinados.

4.2 - A contratada terá um prazo de até 15 (quinze) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados.

4.3 - Os produtos deverão ser entregues nos locais determinados na Nota de Empenho.

¹ PARANÁ, Tribunal de Contas do Estado/EGP. Manual de Licitações. Versão 1/ Luís Maurício Junqueira Zanin (Org); Crislayne M L A N Cavalcante de Moraes; Edilson Gonçalves Liberal; Gihad Menezes; Ivano Rangel; Marcus Vinicius Machado. – Curitiba: Sebrae-PR, 2017, p. 68.

4.4 - As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da Contratada.

4.5 - A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela Contratante.

4.6 - O produto deverá ser entregue na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, nas condições de temperatura exigida em rótulo, acompanhado da documentação fiscal, com especificações do quantitativo discriminado na Nota Fiscal.

4.7 - Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo díspares do contido no Contrato de Fornecimento assinado entre as partes.

4.8 - As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total, e consequentemente do seu pagamento.

4.9 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

4.9.1 - Recebimento Provisório: Deverá iniciar no momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc.. Esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas.

4.9.2 - Recebimento Definitivo: Ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o Recebimento Provisório, pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços e constará de:

4.9.2.1 - Verificação da conformidade com a quantidade requisitada, qualidade e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

4.9.2.2 - O recebimento definitivo dar-se-á mediante recibo ou termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

4.10 - Se durante o Recebimento Definitivo, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

4.11 - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93).

4.12 - Só será reconhecida a entrega como realizada se todos os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a Nota Fiscal ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

4.13 - Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.14 - A fiscalização por parte do município e o Recebimento Provisório ou Definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.15 - Para os itens em que há cota reservada, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelos bens estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente à cota de até 25% da quantidade total. Esgotando-se, serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla concorrência de empresas em geral, referente a até 75% da quantidade total.

4.16 - O período de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

5.2 - Entregar com pontualidade e no local determinado pela Contratante, o objeto contratado, conforme especificações contidas neste Contrato de Fornecimento.

5.3 - Responsabiliza-se por todas as despesas com transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

5.4 - Fornecer o objeto em estrita conformidade com as especificações contidas no Contrato de Fornecimento e na proposta de preço apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. A Contratada estará sujeita à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se ao Município, através do gestor e/ou fiscal do contrato, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

5.5 - Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado.

5.6 - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, prazo máximo de 10 (dez) dias. (Art. [69º](#), Lei [8.666/93](#)).

5.7 - O produto deverá ser entregue na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, nas condições de temperatura exigida em rótulo, acompanhado da documentação fiscal, com especificações do quantitativo discriminado na Nota Fiscal.

5.8 - Não serão aceitas trocas de marcas dos produtos após a assinatura do Contrato de Fornecimento. Caso ocorra algum problema no fornecimento da indústria e ou distribuidora para entregar a marca informada no Contrato, deve-se encaminhar solicitação previa para avaliação do Fiscal e do Gestor do Contrato.

5.9 - Comunicar a Contratante imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto desta Licitação.

5.10 - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

5.11 - Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no Contrato de Fornecimento, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

5.12 - Comunicar imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

5.13 - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto desta Dispensa de Licitação.

5.14 - Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.

5.15 - Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer as normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente.

5.16 - Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

5.17 - As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.

5.18 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

5.19 - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

6.2 - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.

6.3 - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

6.4 - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

6.5 - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

6.6 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

6.7 - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

6.8 - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observados as normas ambientais vigentes.

6.9 - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

6.10 - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

6.11 - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

6.12 - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

6.13 - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

6.14 - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

6.15 - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

6.16 - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

6.17 - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

6.17.1 - Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

- 6.17.2** - Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- 6.18** - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’ água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- 6.19** - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
- 6.20** - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1** - Designar pessoa responsável para acompanhar o recebimento do item solicitado, sendo que o mesmo atestará a entrega, dentro das especificações da Nota de Empenho e do Contrato de Fornecimento e, caso haja alguma divergência com o produto solicitado e o entregue, solicitar a reposição imediata.
- 7.2** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 7.3** - Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- 7.4** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 7.5** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 7.6** - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 7.7** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 7.8** - Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de entrega do objeto solicitado.
- 7.9** - Proceder ao recebimento provisório do objeto, e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II.
- 7.10** - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1** - Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil, após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.
- 8.2** - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.
- 8.3** - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.
- 8.4** - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- 8.5** - Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente) conforme planilha em anexo.

8.6 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 1521-7185; 1530-7186; 1541-7187; 1550-7188; 1559-7189; 1573-7190; 1584-7191; 1593-7192; 1642-7193; 1616-7194; 1628-7195; 1639-7196; 1648-7197; 1739-7198; 1700-7199; 1654-7200; 1657-7201; 1666-7202; 1744-7204; 1714-7205; 1728-7206; 1684-7207; 1689-7208; 1691-7209; 1788-7210; 1769-7212; 1815-7213; 1806-7214; 1829-7215; 1845-7216; 1853-7217; 1876-7218; 1863-7221; 1893-7222; 1898-7223; 1910-7224; 1930-7226; 1947-7227; 1968-7245; 1980-7246; 1997-7247; 1999-7248; 2000-7249; 1985-7250; 1993-7251; 2722-7261; 2005-7280; 2017-7281; 2024-7282; 2027-7283; 2030-7284; 2041-7285; 2044-7286; 2036-7287; 2034-7288; 2076-7289; 2092-7292; 2107-7293; 2120-7294; 2159-7296; 2162-7297; 2128-7298; 2064-7300; 2135-7303; 2137-7304; 2139-7305; 2149-7307; 2051-7309; 2165-7311; 2168-7312; 2173-7313; 2239-7314; 2181-7315; 2219-7316; 2229-7317; 2233-7318; 2186-7319; 2191-7320; 2195-7321; 2204-7322; 2255-7323; 2259-7324; 2211-7325; 2264-7326; 2267-7327; 2311-7328; 2276-7329; 2284-7330; 2289-7331; 2299-7332; 2305-7333; 2307-7334; 2309-7335; 2368-7336; 2396-7337; 2326-7339; 2316-7341; 2335-7342; 2346-7344; 2356-7345; 2359-7346; 2361-7348; 2380-7349; 2365-7350; 2393-7351; 2415-7352; 2427-7354; 2437-7357; 2443-7358; 2484-7359; 2448-7360; 2465-7361; 2451-7363; 2476-7364; 2478-7365; 2482-7366; 2490-7367; 2498-7368; 2509-7369; 2521-7370; 2532-7372; 2539-7373; 2548-7374; 2555-7375; 3013-7371; 2880-7230; 2924-7232; 2940-7234; 3002-7242; 2989-7243; 2889-7231; 2899-7236; 2950-7238; 2908-7239; 2960-7240; 3007-7241; 2981-7244; 2925-7233; 2941-7235; 2900-7237; 16373-18249; 2597-7252; 2629-7254; 2689-7258; 2705-7260; 2723-7262; 2770-7264; 2737-7265; 2750-7267; 2759-7269; 2814-7272; 2826-7274; 2839-7275; 2842-7276; 2850-7277; 2855-7278; 2868-7279; 14988-18250; 14989-18251; 14990-18252; 14991-18253; 14992-18254; 14993-18255; 14994-18256; 14995-18257; 15005-18259; 15006-18260; 15325-18261; 16449-18262; 16451-18263; 16707-18264; 16708-18265; 2598-7253; 2639-7255; 2656-7256; 2664-7257; 2671-7259; 2724-7263; 2738-7266; 2751-7268; 2788-7270; 2815-7273; 1877-7219; 1911-7225; 1948-7228; 1667-7203; 1789-7211; 1949-7229; 2789-7271; 2416-7353; 2428-7355; 2466-7362; 1878-7220; 2397-7338; 2327-7340; 2336-7343; 2360-7347; 2429-7356; 16468-18120; 2054-7291; 2129-7299; 16472-18269; 2150-7308; 16474-18271; 16476-18272; 16477-18270; 2142-7306; 2077-7290; 16482-18268; 2121-7295; 2060-7301; 2049-7302; 16489-18266; 6493-18267; 16372-18278; 16371-18277; 15328-18276; 18150-18279; 16497-18274; 16498-18275; 16500-16595; 14996-18258; 2061-7310; 16503-18273.

10. DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1 - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

10.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

10.2.1 - Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.

10.3 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

10.4 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

10.5 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

11. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

11.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

11.2.1 - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

12. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

12.1.1 - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

12.1.2 - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

12.1.2.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

12.1.2.2 - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

12.1.2.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

12.2 - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

12.3 - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente atuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

13. ANTICORRUPÇÃO

13.1 - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

14. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - A administração indica como gestor do contrato, o Secretário Executivo e Secretário Interino de Administração e Finanças, Ivan Fernando Paula de Lima, Matrícula nº 11.272-0/1

14.2 - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

14.3 - Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

14.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a

autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

15. FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Considerando ser um processo licitatório que será utilizado por diversos departamentos da Administração Municipal, indicam-se os fiscais abaixo relacionados:

15.1.1 - Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva: **A servidora, Pricila Calegari Zys, Matrícula nº 6.918-1/1;**

15.1.2 - Da Secretaria de Engenharia e Obras: **A servidora, Nadiessa Peretto de Almeida Grezele; Matrícula nº 6.918-3/1.**

15.1.3 - Da Secretaria de Educação e Cultura: **A servidora, Elaine Marcante Dolenga, Matrícula nº 6166-2/1;**

15.1.4 - Da Secretaria de Saúde: **A servidora, Zeliene Camargo Lovatel, Matrícula nº 7776-3/1;**

15.1.5 - Da Secretaria de Assistência Social: **A servidora, Vilma de Almeida de Freitas, Matrícula nº 11.314-0/1;**

15.1.6 - Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico: **O servidor, Davi Salomão Schlappkolh de Almeida, Matrícula nº 7073-4/1;**

15.1.7 - Da Secretaria de Agricultura: **A servidora, Regiane Rufato, Matrícula nº 6.904-3/1;**

15.1.8 - Da Secretaria de Esporte e Lazer: **O servidor Diogo Gasperin, Matrícula nº 6.395-9;**

15.1.9 - Da Secretaria de Meio Ambiente: **A servidora Carla Luiza Colla, Matrícula nº 11.193-7/3;**

15.1.10 - Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: **A servidora Ana Claudia Marques, Matrícula nº 11.253-0/1.**

15.2 - Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

15.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

16. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

16.1 - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

16.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

16.2.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 16.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

16.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

16.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata de Registro de Preços, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

16.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

16.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

16.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

16.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ___ dias do mês de ___ do ano de 2021, às ___ horas (___h), na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida na _____, Telefone (xx) ____, Email: ____, representada por _____, brasileiro, inscrito no CPF nº____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado _____, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao **Edital de Pregão Eletrônico nº 78/2021, Processo nº 185/2021**, Protocolo nº 438294/2021. **OBJETO:** A implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de materiais de expediente e escritório, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O período de vigência será de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata de registro de preços. **CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL:** A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Nota de Empenho, nas quantidades e locais nela determinados. A contratada terá um prazo de até 15 (quinze) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados. Os produtos deverão ser entregues nos locais determinados na Nota de Empenho. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da Contratada. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela Contratante. O produto deverá ser entregue na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, nas condições de temperatura exigida em rótulo, acompanhado da documentação fiscal, com especificações do quantitativo discriminado na Nota Fiscal. Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo díspares do contido no Contrato de Fornecimento assinado entre as partes. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total, e conseqüentemente do seu pagamento. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento Provisório:** Deverá iniciar no momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc.. Esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas. **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o Recebimento Provisório, pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada, qualidade e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante recibo ou termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento. Se durante o Recebimento Definitivo, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios,

defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada se todos os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a Nota Fiscal ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. A fiscalização por parte do município e o Recebimento Provisório ou Definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. Para os itens em que há cota reservada, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelos bens estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente à cota de até 25% da quantidade total. Esgotando-se, serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla concorrência de empresas em geral, referente a até 75% da quantidade total. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil, após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente) conforme planilha em anexo. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 1521-7185; 1530-7186; 1541-7187; 1550-7188; 1559-7189; 1573-7190; 1584-7191; 1593-7192; 1642-7193; 1616-7194; 1628-7195; 1639-7196; 1648-7197; 1739-7198; 1700-7199; 1654-7200; 1657-7201; 1666-7202; 1744-7204; 1714-7205; 1728-7206; 1684-7207; 1689-7208; 1691-7209; 1788-7210; 1769-7212; 1815-7213; 1806-7214; 1829-7215; 1845-7216; 1853-7217; 1876-7218; 1863-7221; 1893-7222; 1898-7223; 1910-7224; 1930-7226; 1947-7227; 1968-7245; 1980-7246; 1997-7247; 1999-7248; 2000-7249; 1985-7250; 1993-7251; 2722-7261; 2005-7280; 2017-7281; 2024-7282; 2027-7283; 2030-7284; 2041-7285; 2044-7286; 2036-7287; 2034-7288; 2076-7289; 2092-7292; 2107-7293; 2120-7294; 2159-7296; 2162-7297; 2128-7298; 2064-7300; 2135-7303; 2137-7304; 2139-7305; 2149-7307; 2051-7309; 2165-7311; 2168-7312; 2173-7313; 2239-7314; 2181-7315; 2219-7316; 2229-7317; 2233-7318; 2186-7319; 2191-7320; 2195-7321; 2204-7322; 2255-7323; 2259-7324; 2211-7325; 2264-7326; 2267-7327; 2311-7328; 2276-7329; 2284-7330; 2289-7331; 2299-7332; 2305-7333; 2307-7334; 2309-7335; 2368-7336; 2396-7337; 2326-7339; 2316-7341; 2335-7342; 2346-7344; 2356-7345; 2359-7346; 2361-7348; 2380-7349; 2365-7350; 2393-7351; 2415-7352; 2427-7354; 2437-7357; 2443-7358; 2484-7359; 2448-7360; 2465-7361; 2451-7363; 2476-7364; 2478-7365; 2482-7366; 2490-7367; 2498-7368; 2509-7369; 2521-7370; 2532-7372; 2539-7373; 2548-

7374; 2555-7375; 3013-7371; 2880-7230; 2924-7232; 2940-7234; 3002-7242; 2989-7243; 2889-7231; 2899-7236; 2950-7238; 2908-7239; 2960-7240; 3007-7241; 2981-7244; 2925-7233; 2941-7235; 2900-7237; 16373-18249; 2597-7252; 2629-7254; 2689-7258; 2705-7260; 2723-7262; 2770-7264; 2737-7265; 2750-7267; 2759-7269; 2814-7272; 2826-7274; 2839-7275; 2842-7276; 2850-7277; 2855-7278; 2868-7279; 14988-18250; 14989-18251; 14990-18252; 14991-18253; 14992-18254; 14993-18255; 14994-18256; 14995-18257; 15005-18259; 15006-18260; 15325-18261; 16449-18262; 16451-18263; 16707-18264; 16708-18265; 2598-7253; 2639-7255; 2656-7256; 2664-7257; 2671-7259; 2724-7263; 2738-7266; 2751-7268; 2788-7270; 2815-7273; 1877-7219; 1911-7225; 1948-7228; 1667-7203; 1789-7211; 1949-7229; 2789-7271; 2416-7353; 2428-7355; 2466-7362; 1878-7220; 2397-7338; 2327-7340; 2336-7343; 2360-7347; 2429-7356; 16468-18120; 2054-7291; 2129-7299; 16472-18269; 2150-7308; 16474-18271; 16476-18272; 16477-18270; 2142-7306; 2077-7290; 16482-18268; 2121-7295; 2060-7301; 2049-7302; 16489-18266; 6493-18267; 16372-18278; 16371-18277; 15328-18276; 18150-18279; 16497-18274; 16498-18275; 16500-16595; 14996-18258; 2061-7310; 16503-18273. **OBRIGAÇÕES DA**

CONTRATADA: Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. Entregar com pontualidade e no local determinado pela Contratante, o objeto contratado, conforme especificações contidas neste Contrato de Fornecimento. Responsabiliza-se por todas as despesas com transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente. Fornecer o objeto em estrita conformidade com as especificações contidas no Contrato de Fornecimento e na proposta de preço apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. A Contratada estará sujeita à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se ao Município, através do gestor e/ou fiscal do contrato, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade. Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, prazo máximo de 10 (dez) dias. (Art. 69º, Lei 8.666/93). O produto deverá ser entregue na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, nas condições de temperatura exigida em rótulo, acompanhado da documentação fiscal, com especificações do quantitativo discriminado na Nota Fiscal. Não serão aceitas trocas de marcas dos produtos após a assinatura do Contrato de Fornecimento. Caso ocorra algum problema no fornecimento da indústria e ou distribuidora para entregar a marca informada no Contrato, deve-se encaminhar solicitação prévia para avaliação do Fiscal e do Gestor do Contrato. Comunicar a Contratante imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto desta Licitação. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no Contrato de Fornecimento, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Comunicar imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto desta Dispensa de Licitação. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº

3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras. Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer as normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observados as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’ água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006. Armazenar,

transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Designar pessoa responsável para acompanhar o recebimento do item solicitado, sendo que o mesmo atestará a entrega, dentro das especificações da Nota de Empenho e do Contrato de Fornecimento e, caso haja alguma divergência com o produto solicitado e o entregue, solicitar a reposição imediata. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de entrega do objeto solicitado. Proceder ao recebimento provisório do objeto, e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos. **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestor do contrato, o Secretário Executivo e Secretário Interino de Administração e Finanças, Ivan Fernando Paula de Lima, Matrícula nº 11.272-0/1. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** Considerando ser um processo licitatório que será utilizado por diversos departamentos da Administração Municipal, indicam-se os fiscais abaixo relacionados: Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva: A servidora, Pricila Calegari Zys, Matrícula nº 6.918-1/1. Da Secretaria de Engenharia e Obras: A servidora, Nadiessa Peretto de Almeida Grezele; Matrícula nº 6.918-3/1. Da Secretaria de Educação e Cultura: A servidora, Elaine Marcante Dolenga, Matrícula nº 6166-2/1. Da Secretaria de Saúde: A servidora, Zeliene Camargo Lovatel, Matrícula nº 7776-3/1. Da Secretaria de Assistência Social: A servidora, Vilma de Almeida de Freitas, Matrícula nº 11.314-0/1. Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico: O servidor, Davi Salomão Schlappkollh de Almeida, Matrícula nº 7073-4/1. Da Secretaria de Agricultura: A servidora, Regiane Rufato, Matrícula nº 6.904-3/1. Da Secretaria de Esporte e Lazer: O servidor Diogo Gasperin, Matrícula nº 6.395-9. Da Secretaria de Meio Ambiente: A servidora Carla Luiza Colla, Matrícula nº 11.193-7/3. Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: A servidora Ana Claudia Marques, Matrícula nº 11.253-0/1. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos

casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 20.2.1 do Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”. Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte

inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais. 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 78/2021 e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no *Anexo I - Descrição dos Itens Registrados*, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

***Município de Pato Branco - Contratante
Robson Cantu - Prefeito***

***- Contratada
- Representante Legal***

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS
--

ANEXO III

**MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE
COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93**

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 78/2021

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C
Pregoeira do
Município de Pato Branco - PR
Pregão Eletrônico nº 78/2021

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____; e-mail _____@____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem por objeto a implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de materiais de expediente e escritório, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme segue:

Item	Qtde Estimada	Und	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: 90 (noventa) dias (no mínimo).

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal