



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 72/2021**

**OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DE PAPELARIA DESTINADO A USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SULINA-PR”.**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**  
**Data: 10/11/2021**  
**Horário: 09:00 horas**  
**Local: Sala de Licitações da Prefeitura de Sulina**  
**Rua Tupinambá, n.º 68**  
**CEP 85565-000 – Sulina – Paraná**

Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 6 (**seis**) anexos:

- **anexo i – descrição do objeto licitado – termo de referência**
- **anexo ii – modelo de procuração para credenciamento**
- **anexo iii – modelo de termo de solicitação de edital**
- **anexo iv – modelo de declaração**
- **anexo v – manual do kit proposta**
- **anexo vi - declaração contendo nome e CPF do responsável legal pela empresa**
- **anexo vii – minuta da ata de registro de preços**
- **anexo viii - modelo de declaração de Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual**

Os documentos integrantes desta licitação se completam, sendo que a proponente deve, para a apresentação da **PROPOSTA** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, bem como dos demais **DOCUMENTOS**, ao se valer do **EDITAL**, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do **PREGÃO** e a formalização **CONTRATUAL**, que poderá ser substituído por Nota de Empenho nos termos que se dispõe o art. 62, da Lei Federal 8666/93, sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

**1. PREÂMBULO:**

**1.1. O MUNICÍPIO DE SULINA – PR** CNPJ nº 80.869.886/0001-43, através da Secretaria de Administração, localizada na Rua Tupinambá, n. 68 - centro, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, **do tipo: “Menor preço POR ITEM”**, a qual será regida Lei Federal nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, LC 147/2014, e alterações posteriores, bem como as demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

**1.2. O PREGÃO** será realizado no dia **10/11/2021, 09:00hrs(nove horas)** na Prefeitura Municipal, na Rua Tupinambá, n. 68, centro, na cidade de SULINA - PR, CEP: 85565-000, **QUANDO DEVERÃO SER ENTREGUES À COMISSÃO DE LICITAÇÃO, ANTES DO INÍCIO DA SESSÃO DE ABERTURA:**

**1.2.1. ENVELOPE Nº 1**, contendo “proposta de preços”, conforme cláusula 7ª;

**1.2.2. ENVELOPE Nº 2**, contendo “documentos de habilitação”, cláusula 8ª;



**1.2.3. CREDENCIAMENTO:** (avulso – fora dos envelopes), procuração ou comprovação de poderes, acompanhado do ato constitutivo, conforme cláusula 12ª deste edital;

**1.2.4. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DE ME OU EPP OU MEI:** (avulso – fora dos envelopes): para proponentes (ME, EPP e MEI) que optarem pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, apresentar: **Declaração de Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual** (anexo VIII) devidamente assinada pelo Representante Legal da empresa; **Certidão Simplificada** (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que está enquadrada como Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual; expedida no presente exercício; A Certidão Simplificada pode ser original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Pregoeira ou pelos membros da Equipe de Apoio no ato de entrega da certidão, **desde que a original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda, que possa ser verificada a autenticidade por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

**1.2.5.** Declaração contendo afirmação de: A) Inexistência de Fato Impeditivo de contratar com a Administração, B) que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99; C) Responsável técnico; D) que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; E) Pleno atendimento aos requisitos de habilitação; tudo conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital.

**1.3.** Os envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta de preço dos interessados deverão ser entregues pelo respectivo representante, até **às 08h:30min do dia 10/11/2021, no setor de Licitação para visto de recebimento e retirada de senha**. Cada interessado terá direito a única senha que, em caso de empresa, será entregue somente para o seu representante. Após a retirada da senha, o interessado deve levar seus envelopes ao setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Sulina, para serem lançados no sistema de protocolo do Município. **Serão impedidos de participar da licitação os interessados que não comparecerem no setor de licitação até o horário estipulado neste item ou cuja entrega dos envelopes no citado Setor tenha ocorrido após o horário estipulado**. O interessado poderá protocolar uma única vez a documentação para participar do certame.

**1.4.** A agência dos Correios do Município de Sulina não realiza entrega de correspondências, de modo que os interessados que encaminharem a documentação via Correios deverão providenciar a entrega dos mesmos no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Sulina, no prazo indicado no item 1.3 acima.

## **2. OBJETO:**

**2.1.** O Objeto deste Pregão é “**REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DE PAPELARIA DESTINADO A USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SULINA-PR**”, conforme descrição no **ANEXO I**.

**2.2.** As quantidades constantes no **ANEXO I** (TERMO DE REFERENCIA) são estimativas, não se obrigando a Administração a aquisição total.



### **3. PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**3.1.** A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS a ser firmada entre o Município de Sulina, e o(s) vencedor(es) do certame, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data da assinatura.

### **4. VALOR MÁXIMO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**4.1.** O valor total desta licitação é de **R\$ 430.126,36 (Quatrocentos e trinta mil, cento e vinte e seis reais, trinta e seis centavos)**, sendo que o valor POR ITEM é o constante do ANEXO deste edital.

**4.2.** Os recursos financeiros para suportar as despesas do presente objeto, serão atendidos por verbas, constantes do orçamento vigente.

DOTAÇÕES				
Exercício	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Valor Dotações
2021	1066	04.01.12.361.0007.2.010000.3.3.90.30.16.00.00	103 – Educação	R\$ 6.381,07
2021	1624	04.01.12.361.0007.2.010000.3.3.90.30.16.00.00	104 – Educação	R\$ 13.848,74
2021	1830	04.01.12.361.0007.2.010000.3.3.90.30.16.00.00	107 – Sal. Educação	R\$12.597,12
2021	1245	06.01.10.122.0017.2.028000.3.3.90.30.16.00.00	303 – Saúde 15%	R\$ 296,72
2021	946	08.01.20.608.0023.2.041000.3.3.90.30.16.00.00	0 – Rec. Ord. Livres	R\$ 47.812,60
2021	1831	05.01.08.242.0015.2.022000.3.3.90.30.16.00.00	0 – Rec. Ord. Livres	R\$ 5.038,85
2021	852	03.01.04.122.0004.2.005000.3.3.90.30.16.00.00	0 – Rec. Ord. Livres	R\$ 47.310,82
2021	1832	07.01.26.782.0021.2.039000.3.3.90.30.16.00.00	0 – Rec. Ord. Livres	R\$ 87.033,61

### **5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

**5.1.** Poderão participar desta licitação as empresas do ramo e em cujos atos constitutivos constem, como objeto, atividade relacionada com o presente edital.

**5.2. PARA ITENS IGUAIS OU INFERIORES A R\$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS) SOMENTE PODERÃO PARTICIPAR DO PRESENTE PROCESSO EMPRESAS ENQUADRADAS COMO ME/EPP/MEI CONFORME LEI GERAL Nº123/2006 E LEI COMPLEMENTAR 147/2014 e ainda que forem do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, devidamente autorizados/credenciados pelos órgãos competentes** e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos. Não comparecendo no mínimo 03 (três) microempresa/empresa de pequeno porte/microempreendedor individual, fica autorizada a participação de proponente não enquadradas nos termos da LC 123/2006.

**5.3.** Não poderão participar desta licitação:

a) Além dos casos previstos no art. 9º da Lei 8.666/93, não poderão participar da licitação empresas que por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas para licitar ou firmar contratos com a Administração Pública.

b) Empresas em consórcio.

### **6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 2):**

**6.1.** Os ENVELOPES, respectivamente **PROPOSTA DE PREÇOS** (envelope nº 01) e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREGÃO Nº. 72/2021  
ENVELOPE 01: PROPOSTA COMERCIAL  
DATA DE ABERTURA: 10/11/2021 - 09h00min  
NOME DA EMPRESA:

PREGÃO Nº. 72/2021  
ENVELOPE 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
DATA DE ABERTURA: 10/11/2021 - 09h00min  
NOME DA EMPRESA:



**6.2.** Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal.

**6.3.** Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pelo PREGOEIRA ou pelos membros da Equipe de Apoio no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

**6.4.** Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições / emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

## **7. CONTEÚDO ENVELOPE PROPOSTA:**

**7.1.A PROPOSTA** deverá ser preenchida a partir das orientações previstas no ANEXO VI, devendo ser apresentada na **forma impressa** e também **eletrônica**, dentro do respectivo envelope, a partir do modelo do **ANEXO VI** deste Edital. A Proposta deverá conter:

a) **PROPOSTA IMPRESSA EM PAPEL A-4, CONFORME ARQUIVO FORNECIDO PELO MUNICÍPIO, COM ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA.**

b) **ARQUIVO DE PROPOSTA EM MEIO DIGITAL (CD-R ou PEN-DRIVE), PARA ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA DE APURAÇÃO, COM TODOS OS DADOS DA PROPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDOS.**

**7.1.1. NA PROPOSTA DE PREÇOS A SER PREENCHIDA DEVERÁ CONSTAR A MARCA E/OU PROCEDÊNCIA (FORNECEDOR) DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS LICITADOS.**

**7.2.** A empresa deverá apresentar o arquivo digital armazenado em mídia em bom estado, bem acondicionada, para que não sofra danos. (Recomenda-se que a empresa no momento da abertura do certame, possua cópia alternativa do arquivo digital).

**7.3** A Proposta de Preços deverá ser preenchida com 2 (duas) casas decimais.

**7.4. O ARQUIVO COM A PROPOSTA DE PREÇOS ESTARÁ DISPONÍVEL JUNTO A DIVISÃO DE LICITAÇÕES, JUNTAMENTE COM O PROGRAMA QUE DISPONIBILIZA O PREENCHIMENTO DA MESMA, PODENDO SER ENVIADO POR EMAIL, desde que requerido previamente pelo interessado.**

**7.5. A PROPOSTA DE PREÇOS IMPRESSA E A MÍDIA COM O ARQUIVO DIGITAL SERÃO ACONDICIONADOS NO ENVELOPE Nº 01.**

**7.6.** Tratando-se de licitação em que o critério de julgamento seja POR "ITEM", cada item na fase de julgamento é considerado e disputado individualmente como se fosse uma única, autônoma e independente licitação, sendo levado em conta apenas o valor individual do item. O proponente não estará obrigado a cotar preços e concorrer nos demais itens.

**7.7.** Tratando-se de licitação em que o critério de julgamento seja POR "LOTE", os itens de determinado lote serão considerados conjuntamente, somando-se os valores individuais de cada item do respectivo lote de modo a fixar o preço global do lote. O proponente deverá cotar todos os itens constantes no respectivo lote de seu interesse.





**7.8. Nota:** nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do Pregão, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc.

## **8. CONTEÚDO ENVELOPE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: Caso esteja apresentado nos documentos de credenciamento não necessita apresentá-lo no envelope de Habilitação.**

**8.1.1.** Registro comercial, para empresa individual;

**8.1.2.** Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;

**8.1.3.** 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.

**8.1.4.** Cópia do Alvará com validade vigente (**Nos casos onde o alvará não apresentar data de validade no documento, este ficará condicionado ao recolhimento de Taxa de Licença ou outra e deverá igualmente ser apresentada junto com o alvará**).

### **8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**8.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) válido;

**8.2.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**8.2.3.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)** ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

**8.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**).

### **8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**8.3.1.** Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;

### **8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.4.1.** Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

### **8.5. DECLARAÇÕES**

**8.5.1.** Declaração contendo nome e CPF do Responsável Legal pela empresa (e-mail e telefone atualizados), conforme modelo – Anexo VIII

**8.6.** Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

**8.7.** Se o licitante for a **matriz**, todos os DOCUMENTOS deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os DOCUMENTOS deverão estar em nome da filial, excetos aqueles DOCUMENTOS que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente



em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que UN de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute a futura ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previsto **neste item**.

#### **9. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:**

**9.1.** O **EDITAL** e seus anexos, poderão ser consultados e fotocopiados por qualquer interessado na **Rua Tupinambá, n. 68, centro, Divisão de Licitações**, durante o expediente normal do órgão licitante, **das 7h00 às 13h00min, até 24 horas antes da hora marcada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”**. Informações pelo Fone/Fax: (46) 3244-8000 – e-mail: [licitacaosulina@hotmail.com](mailto:licitacaosulina@hotmail.com).

**9.2.** O interessado poderá solicitar o encaminhamento do Edital e anexos pelo e-mail: [licitacaosulina@hotmail.com](mailto:licitacaosulina@hotmail.com)., no prazo estabelecido no item 9.1, **ficando sob sua exclusiva responsabilidade verificar o recebimento do e-mail com o Edital e anexos, não cabendo ao interessado alegar não recebimento dos documentos comprovadamente encaminhados por e-mail, como motivo para impugnar o andamento da licitação**.

**9.3.** O aviso do **EDITAL** será publicado no Jornal Diário do Sudoeste e outros meios oficiais de divulgação dos atos do Poder Executivo de Sulina, inclusive no Portal Transparência.

#### **10. ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

**10.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.1.1.** As impugnações ao Edital deverão ser dirigidos o pregoeiro e protocolizados em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Rua Tupinambá, 68, Centro, Sulina, Paraná, Setor de Protocolo.

**10.1.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, através do e-mail: [licitacaosulina@hotmail.com](mailto:licitacaosulina@hotmail.com), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, na forma prevista no Preâmbulo.

**10.1.3.** O pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

**10.1.4.** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

**10.2** A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

**10.3. Não será admitida a impugnação ao edital apenas via e-mail.**

#### **11. ETAPA 1: CREDENCIAMENTO, RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO INICIAL E DOS ENVELOPES:**



**11.1.** Aberta a fase para **CRENCIAMENTO**, o representante da proponente entregará a Comissão de Licitação, documento que o credencie para participar do procedimento, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou documento equivalente, com fotografia.

**11.2.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, **(conforme modelo ANEXO II deste Edital)**.

**11.3.** Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, no qual esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

**11.4.** Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do ato constitutivo, no qual estejam expressos seus poderes.

**11.5.** É admitido somente um representante por proponente.

**11.6. A ausência da documentação referente ao credenciamento ou a apresentação em desconformidade impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso, perdendo o direito à voz.**

**11.7.** A fase para recebimento da certidão de ME, EPP e MEI, além dos envelopes, será levada a efeito tão logo se encerre a fase de credenciamento.

**11.8.** A certidão simplificada de micro empresa ou empresa de pequeno porte atualizada, expedida pela junta comercial do estado da sede da licitante, **SERÁ RECEBIDO EXCLUSIVAMENTE NESTA OPORTUNIDADE.**

**11.9.** Após a entrega dos envelopes para participação da licitação o representante da licitante não poderá se ausentar da sala, salvo autorização do Pregoeiro, e devem manter-se em silêncio, manifestando-se somente nos respectivos lances ou por questão de ordem, sob pena de desclassificação. E, a partir deste momento, fica expressamente **PROIBIDO** o uso de telefone celular ou similares.

## **12. ETAPA 2: ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES:**

**12.1.** Compete ao **PREGOEIRA** proceder à abertura dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS**, conservando intactos os **ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e sob a guarda do PREGOEIRA / Órgão licitante, devendo ser anexado aos autos.

**12.4.** – Será sumariamente desclassificada a **PROPOSTA** que:

**a)** Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação **(conforte item 7)**;

**b)** Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

**c)** Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;

**d)** Apresentar preço manifestamente inexequível;

**e)** Apresentar preço simbólico ou de valor zero;

**12.2.** Definidas as **PROPOSTAS** que, além de observar as vedações acima ainda obedeçam às demais exigências do edital, o **PREGOEIRA** elaborará a classificação preliminar das mesmas, **considerando o MENOR PREÇO OFERTADO POR ITEM.**

**12.3.** Inicialmente, o PREGOEIRA selecionará a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço POR ITEM e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.



**12.4.** Não havendo, pelo menos, três propostas POR ITEM em conformidade com a previsão estabelecida no **subitem anterior**, o PREGOEIRA selecionará, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços ofertados.

**12.5.** Havendo empate entre duas ou mais propostas POR ITEM, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances POR ITEM, todas as propostas coincidentes com um dos três menores valores ofertados.

**12.6.** Havendo uma única proponente para determinado lote ou item ou tão somente uma proposta válida, o PREGOEIRA poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão na parte (item ou lote) prejudicada, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, dar prosseguimento, condicionado à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

### **13. ETAPA 3: OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:**

**13.1.** Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas / lances verbais, dar-se-á início ao **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. Cada item ou lote deverão ser disputados individualmente e sucessivamente, conforme o critério de julgamento da licitação POR "ITEM" ou POR "LOTE".

**13.2.** Somente serão aceitos **LANCES VERBAIS** que sejam inferiores ao valor da **menor PROPOSTA ESCRITA** e/ou do último **menor LANCE VERBAL** oferecido, observados os limites mínimos de redução.

**13.3.** O PREGOEIRA convidará individualmente as proponentes classificadas para **oferecimento de lances verbais**, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a oferecer lance verbal. Havendo propostas escritas empatadas, a ordem sequencial de convocação para lances é a de credenciamento, decrescente.

**13.4.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

**13.5.** Quando convocado pelo PREGOEIRA, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de **LANCES VERBAIS**, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

**13.6.** A etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

**13.7.** O encerramento da etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** ocorrerá quando todos as proponentes declinarem da correspondente formulação.

**13.8.** Declarada encerrada a etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES** e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço / lance apresentado, o PREGOEIRA examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

**13.9.** O **PREGOEIRA** decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

**13.10.** Na hipótese de não realização de lances verbais, o PREGOEIRA verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.





**13.10.** Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao PREGOEIRA negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

**13.11.** Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

**13.12.** O exercício do direito de preferência será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte. Havendo equivalência de valores no intervalo estabelecido no subitem 13.11. será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**13.13.** Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento de lances a contar da convocação do PREGOEIRA, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta mais bem classificada.

#### **14. ETAPA 4: ABERTURA DOS ENVELOPES DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº2):**

**14.1.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o **envelope** contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da **documentação de natureza declaratória** na própria sessão.

**14.2.** Para efeito do saneamento, a correção de falha formal poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e / ou substituição de documento, ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o efeito indispensável. O PREGOEIRA poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**14.3.** Aberto o invólucro “documentação” em havendo restrição quanto a regularidade fiscal, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo PREGOEIRA.

**14.4.** A não regularização fiscal no prazo estabelecido no **subitem 14.13**, implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas na cláusula 28 do ato convocatório, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar,.

**14.5.** Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no **EDITAL**, a proponente será **declarada vencedora**.

**14.6.** Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, a PREGOEIRA examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

#### **15. RECURSO ADMINISTRATIVO:**



- 15.1.** Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de **recorrer**.
- 15.2.** Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do Pregão, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.
- 15.3.** As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.
- 15.4.** Após a apresentação das contra razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o PREGOEIRA examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.
- 15.5.** Os autos do Pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no **subitem 9.1.** deste **EDITAL**.
- 15.6.** O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.7.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso.
- 15.8.** A(s) intenção(ões) de interposição de recurso e a(s) contrarrazão(ões) deverá(ão) ser protocolada(s) junto ao setor de Protocolo, localizado à Rua Tupinambá, 68, Centro, Município de Sulina. **Não será admitida a interposição via e-mail.**

#### **16. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, DIVULGAÇÃO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

- 16.1.** Após o julgamento dos recursos ou após o decurso de prazo sem interposição, compete ao PREGOEIRA **adjudicar** o objeto do certame à proponente considerada vencedora.
- 16.3.** Compete ao Prefeito Municipal **homologar** o **PREGÃO**.
- 16.4.** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar O CONTRATO, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).
- 16.5.** O resultado final do **PREGÃO** será publicado Jornal Diário do Sudoeste.
- 16.6.** A vencedora deverá assinar O CONTRATO, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, da convocação, junto ao Departamento de Compras do Município de SULINA, localizado na Rua Tupinambá, n. 68, centro de SULINA - PR.
- 16.7.** Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar O CONTRATO, dentro do prazo previsto, caracterizará descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% a 30% (dez a trinta por cento) sobre o valor da proposta do fornecimento, além das sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **17. EXECUÇÃO DO CONTRATO, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO: PRAZO E LOCAL DA ENTREGA:**

- 17.1.** A execução do contrato, condições de recebimento do objeto; prazo e local da entrega será conforme previsto no termo de referência.

#### **18. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:**

- 18.1.** O pagamento dar-se-á mediante apresentação de 1) requisição emitida pela Secretaria de Administração ou outro órgão competente; 2) emissão de Nota Fiscal Fatura



discriminando de forma clara e explícita o produto fornecido;3) anotações de recebimento mediante aposição de “ATESTO” no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável; 4) Indicação de Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor.

**18.2. A Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal referida no item anterior deverá ainda vir acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS. Constar na Nota Fiscal o Número deste Pregão e DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**18.3. Os pagamentos devidos serão depositados, na conta corrente ou conta poupança que a CONTRATADA deverá manter preferencialmente junto ao BANCO DO BRASIL, em atenção a instrução normativa nº. 045/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. É DEVER DO FORNECEDOR: informar o nome e o número do banco, da agência e da conta bancária da empresa, para o depósito.**

**18.4.** O pagamento será realizado no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação do serviço, após emissão de Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente. No caso da data do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

**18.5.** O pagamento efetuado não isentará a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

**18.6.** O Município de Sulina efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

**18.7.** Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

**18.8.** A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 30 de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.

**18.9.** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu pagamento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação devidamente corrigida.

## **19. REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS DO CONTRATO:**

**19.1.** Os preços do objeto ora licitado, desde que expressamente solicitado pelo interessado, poderão sofrer reajustes da seguinte forma:

**a)** Após um ano de vigência do contrato, se for o caso, sendo aplicado o índice IGPM-FGV.

**b)** Poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto na alínea “d” do art. 65 da Lei 8.666/93. Os valores somente serão recompostos após a apresentação de notas fiscais (1ª via original ou autenticada) que comprovem o aumento do custo do produto, bem como índices que comprovem que o aumento do produto deuse a nível regional, não somente pelo fornecedor. Sendo que somente poderá ser realinhado após serem provados as perdas sobre o valor de origem do contrato e dos preços licitados.

**c)** Os índices de aumento devem ser comprovados através de órgãos ou sites oficiais.

**19.2.** Se for verificada variação nos preços de mercado para menor do contratado, a administração poderá, proceder a recomposição de preços, independentemente da anuência contratada, nos termos do disposto no art. 65, inciso I, alínea “b” da Lei nº. 8666/93.

**19.3.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

**19.4.** A solicitação deverá ser feita mediante requerimento formal do contratado acompanhado de justificativas e documentos que comprovem o desequilíbrio da equação



econômico-financeira, protocolizados no Protocolo da Prefeitura Municipal de SULINA, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente.

**19.5.** Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de compras e serviços.

## **20. SUSPENSÃO, RESCISÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO:**

**20.1.** – A execução DO CONTRATO, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, bem como:

- a) Pelo Município de SULINA, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem O CONTRATO ou pela não observância das normas legais;
- b) Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceito pela Administração Municipal de SULINA, nos termos legais;
- c) Por relevante interesse do Município de SULINA, devidamente justificado.
- d) Poderá ainda ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, por quaisquer das partes, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

**20.2.** O CONTRATO poderá ser extinta automaticamente pelo cumprimento das obrigações, termo final de vigência e ainda rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

**20.3.** Em se tratando de serviços essenciais, que por ventura não possam ser descontinuados por questões de segurança e/ou saúde pública, é defeso ao contratado suspender a execução dos serviços com base no inciso XV do art. 79 da Lei 8.666/93.

## **21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**21.1.** Pela inexecução total ou parcial DO CONTRATO, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá de 10% a 30% (dez a trinta por cento) sobre o valor total DO CONTRATO.

**21.2.** A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE SULINA, inclusive sobre as custas decorrente de abertura de nova contratação substitutiva.

**21.3.** Alternativamente, as multas pelo atraso na execução da entrega poderão ser aplicadas ao valor de R\$ 100,00 a R\$ 1000,00 por dia de atraso até o limite máximo total de trinta por cento (30%) do total DO CONTRATO, quando então será caracterizada a inexecução total CONTRATO, com as consequências dela advindas.

**21.4.** As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

**21.5.** O valor da multa será descontado dos eventuais créditos devidos pela Administração ou ainda cobrada administrativa ou judicialmente.

**21.6.** No caso de aplicação das penalidades previstas, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato sendo aberta vista do processo aos interessados tanto pra o prazo de recurso como para o prazo de defesa prévia.





**21.7.** Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**22.1.** As normas disciplinadoras deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos CONTRATO delas decorrentes.

**22.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Pregão, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**22.3.** Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste Edital, desde que não haja comunicação do PREGOEIRA em sentido contrário.

**22.4.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**22.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do Pregão.

**22.6.** A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do Pregão.

**22.7.** A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

**22.8.** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do Pregão.

**22.9.** A adjudicação do(s) item(ns) ou lote(s) deste Pregão implicará em direito à contratação.

**22.10.** Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante DO CONTRATO, independentemente de transcrição.

**22.11.** Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo PREGOEIRA, com base na legislação federal e, subsidiariamente, nos termos da legislação estadual e princípios gerais de direito.

**22.12.** Será competente o Foro da Comarca de São João, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste Pregão.

Sulina (PR), 04 de outubro de 2021.

**EDICEIA SCHAEFER ROSA**  
Pregoeira

**PAULO HORN**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

1. O presente documento apresenta a especificação, quantidade, e valor máximo estimado para os itens objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 72/2021**.

2. O Objeto desta licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DE PAPELARIA DESTINADO A USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SULINA-PR**. Valor total: **R\$ 430.126,36 (Quatrocentos e trinta mil, cento e vinte e seis reais, trinta e seis centavos)**. Conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	UN	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	ALFINETE DE COSTURA, CABEÇA LATÃO, TRATAMENTO SUPERFICIAL CORPO LATÃO NIQUELADO, TAMANHO Nº 29. - CAIXA COM 500 UNIDADES.	50	CX	13,72	686,00
02	ALFINETE PARA MAPAS, TRATAMENTO SUPERFICIAL CORPO LATÃO NIQUELADO, TAMANHO Nº 5. - CAIXA COM 100 UNIDADES.	50	CX	11,97	598,50
03	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3.	15	UN	3,69	55,35
04	APAGADOR PARA QUADRO NEGRO.	20	UN	6,41	128,20
05	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO.	20	UN	4,86	97,20
06	APONTADOR DE PLÁSTICO SEM RESERVATÓRIO, TIPO ESCOLAR DE CORES SORTIDAS. - TAMANHO PEQUENO. - LÂMINA DE ALTA QUALIDADE E DURABILIDADE. - CAIXA COM 50 UNIDADES.	30	CX	81,25	2.437,5
07	BALÃO COLORIDO Nº 09, BOA QUALIDADE, NAS CORES, AZUL, VERDE, VERMELHO, BRANCO, LARANJA, PRETO, LILÁS, ROSA. - PACOTE COM 50 UNIDADES.	110	PCT	19,08	2.098,80
08	BALÃO COLORIDO Nº 06, DE BOA QUALIDADE, NAS CORES, AZUL, VERDE, VERMELHO, BRANCO, LARANJA, PRETO, LILÁS, ROSA. - PACOTE COM 50 UNIDADES.	110	PCT	12,33	1.356,30
09	BALÃO COLORIDO Nº 7,5, DE BOA QUALIDADE, NAS CORES, AZUL, VERDE, VERMELHO, BRANCO, LARANJA, PRETO, LILÁS, ROSA. - PACOTE COM 50 UNIDADES.	110	PCT	14,58	1.603,80
10	BARBANTE DE ALGODÃO 08 FIOS, ACABAMENTO SUPERFICIAL, COLORIDO, GROSSO. - ROLO COM 300M.	50	RL	20,42	1.021,00
11	BARBANTE DE ALGODÃO 08 FIOS, ACABAMENTO SUPERFICIAL, COLORID. - ROLO COM 457M.	50	RL	21,58	1.079,00
12	BASTÃO COLA QUENTE FINA. - PACOTE COM 100 UNIDADES.	600	PCT	34,33	20.598,00
13	BASTÃO COLA QUENTE GROSSA. - PACOTE COM 100 UNIDADES.	600	PCT	57,58	34.548,00



14	BLOCO DE RECADO AUTO ADESIVO 100 FOLHAS, TAMANHO 51X 38 MM - PACOTE COM 04 UNIDADES.	200	PCT	11,42	2.284,00
15	BLOCO DE RECADO AUTO ADESIVO COLORIDO 100 FOLHAS, TAMANHO 75X 110 MM. - PACOTE COM 02 UNIDADES.	150	PCT	10,58	1.587,00
16	BOLA DENTE DE LEITE, MÍN. 20 CM	300	UN	10,10	3.030,00
17	BORRACHA BRANCA 45MMX23MMX2MM. - CAIXA COM 40 UNIDADES.	25	CX	22,60	565,00
18	CADERNO BROCHURA (ARITMÉTICA), CAPA DURA – 40 FOLHAS – 140 X 202 MM.	800	UN	5,33	4.264,00
19	CADERNO BROCHURA (LINHA), CAPA DURA – 48 FOLHAS – 140X202MM.	800	UN	7,25	5.800,00
20	CADERNO CALIGRAFIA BROCHURA - CAPA DURA COM 40 FOLHAS, FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFFSET 70 G/M <sup>2</sup> - PAPEL MAIS RESISTENTE. - DIMENSÕES: 190X248 MM.	600	UN	4,92	2.952,00
21	CADERNO GRANDE 10X1 MATÉRIAS, CAPA DURA.	100	UN	23,00	2.300,00
22	CADERNO PEDAGÓGICO DE DESENHO, CAPA DURA – 40 FOLHAS, TAMANHO 202 X 148 MM.	400	UN	10,08	4.032,00
23	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO, MATERIAL DE PAPELÃO KRAFT, TIPO MARMORIZADA, SUPER RESISTENTE. - FORMATO 340X133X240 MM. - GRAMATURA 428. - TAMANHO: OFÍCIO.	800	UN	6,38	5.104,00
24	CAIXA TRIPLA PARA CORRESPONDÊNCIA, ARTICULÁVEL, EM POLIESTIRENO COM ANTIDERRAPANTE E ANTI-DANIFICADOR NA PARTE INFERIOR; COR: CRISTAL. DIMENSÕES: 266 X 366 X 215.	25	UN	57,31	1.432,75
25	CALCULADORA GRANDE DE MESA 12 DÍGITOS, NA COR PRETA. DIMENSÕES: 175,5x129x33,2MM (LXPXA).	25	UN	36,90	922,50
26	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA MÉDIA AZUL SEXTAVADA – COM SUSPIRO CENTRAL NA PARTE INTERMEDIÁRIA – BICO DE METAL EM TUNGSTÊNIO COM APROVAÇÃO NO INMETRO. - CAIXA COM 50 UNIDADES.	50	CX	41,93	2.096,50
27	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA MÉDIA PRETA SEXTAVADA – COM SUSPIRO CENTRAL NA PARTE INTERMEDIÁRIA – BICO DE METAL EM TUNGSTÊNIO COM APROVAÇÃO NO INMETRO. - CAIXA COM 50 UNIDADES.	50	CX	39,90	1.995,00
28	CANETA MARCA TEXTO DE CORES VARIADAS. - CAIXA COM 12 UNIDADES.	100	CX	21,65	2.165,00
29	CANETA PARA CD E DVD, NA COR PRETA OU AZUL. - CAIXA COM 12 UNIDADES.	50	CX	53,99	2.699,50
30	CANETÃO PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL NAS CORES VERDE, VERMELHO, AZUL E PRETO. - CAIXA COM 12 UNIDADES.	40	CX	72,58	2.903,20
31	CANETINHA HIDROGRAFICA COLORIDA. - CAIXA COM 12 UNIDADES.	80	CX	17,36	1.388,80
32	CANETINHA HIDROGRAFICA COLORIDA. - CAIXA COM 24 UNIDADES.	40	CX	45,57	1.822,80



33	CARTOLINA 50X60CM NAS CORES AMARELO, BRANCA, AZUL, ROSA, VERDE.	500	UN	1,82	910,00
34	CD-R, VIRGEM GRAVA MUSICAS E VÍDEOS.	60	UN	3,55	213,00
35	CELULAR DESBLOQUEADO, COM TECNOLOGIA 4G, TIPO SMARTPHONE, COM AS SEGUINTE CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS: - TECNOLOGIA: QUAD BAND (850/900/1800/1900); - DUAL-SIM; - MEMÓRIA INTERNA DE 32GB; - 2GB DE MEMÓRIA RAM; - PROCESSADOR OCTA-CORE; - BATERIA DE LÍCIO DE 3000 MAH; - CÂMERAS FRONTAL E TRASEIRA UMA COM NO MÍNIMO 12MP; - DISPLAY COM VISOR COLORIDO DE NO MÍNIMO 5.2 POLEGADAS; - PESO MÁXIMO DO CELULAR 170G; - CONEXÕES: BLUETOOTH, WIRELESS, USB, GPS; - SENSORES: ACELERÔMETRO, SENSOR DE PROXIMIDADE, GIROSCÓPIO, IMPRESSÃO DIGITAL; - ACOMPANHA TODOS OS ACESSÓRIOS, LACRADO NA CAIXA ORIGINAL DE FÁBRICA.	05	UN	1.655,00	8.275,00
36	CLIPES Nº 3/0 1ª QUALIDADE. - CAIXA COM 50 UNIDADES.	130	CX	4,63	601,90
37	CLIPES Nº 4/0 1ª QUALIDADE. - CAIXA COM 50 UNIDADES.	170	CX	3,42	581,40
38	CLIPES Nº 6/0 1ª QUALIDADE. CAIXA COM 50 UNIDADES.	120	CX	6,18	741,60
39	CLIPES Nº 8/0 1ª QUALIDADE. - CAIXA COM 25 UNIDADES.	100	CX	4,68	468,00
40	COLA BASTÃO 40 G. - CAIXA COM 5 UNIDADES.	200	CX	56,57	11.314,00
41	COLA PARA E.V.A. E ISOPOR 35 G. - CAIXA COM 12 UNIDADES.	45	CX	41,25	1.856,25
42	COLA LÍQUIDA PARA PAPEL, BRANCA, LAVÁVEL, ATÓXICA, DE USO ESCOLAR, COM COMPOSIÇÃO DE ACETATO DE POLIVINILA. - FRASCO DE 1000G.	50	UN	29,75	1.487,50
43	COLA COM GLITTER DIVERSAS CORES, 35 G. - CAIXA COM 12 UNIDADES.	100	CX	58,05	5.805,00
44	COLA LÍQUIDA PARA PAPEL, BRANCA, LAVÁVEL, ATÓXICA, USO ESCOLAR, COM COMPOSIÇÃO DE ACETATO DE POLIVINILA. - FRASCO DE 90 G. - CAIXA COM 12 UNIDADES.	300	CX	37,25	11.175,00
45	COLA SILICONE (REFIL), COMPOSIÇÃO SILICONE, INCOLOR, TIPO BASTÃO, DIÂMETRO (FINO). - EMBALAGEM DE 1 KG.	25	UN	50,75	1.268,75
46	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA 18 ML. - CAIXA COM 6 UNIDADES.	40	CX	25,63	1.025,20
47	E.V.A FOLHAS DE BORRACHA (AZUL CLARO/ESCURO, BRANCO, PRETO, MARROM, VERMELHO CLARO/ESCURO, AMARELO, LARANJA, SALMÃO, LILÁS, VERDE CLARO/ESCURO, PINK). DIMENSÕES: 60X40CM.	500	UN	2,60	1.300,00
48	E.V.A FOLHAS COM GLITER COLORIDA. DIMENSÕES: 60X40 CM.	500	UN	6,97	3.485,00





49	ELÁSTICO LÁTEX BORRACHA PARA DINHEIRO. - CAIXA COM 1200 UN	10	CX	37,33	373,30
50	EXTRATOR DE GRAMPO ESPÁTULA ZINCADO. - CAIXA COM 12 UNIDADES.	35	CX	18,40	644,00
51	FITA ADESIVA DUPLA FACE. - TAMANHO: 18X30MM.	50	UN	8,72	436,00
52	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE POLIPROPILENO. TAMANHO: 48MM X 50M.	150	UN	5,35	802,50
53	FITA DUREX 12MMX40M.	150	UN	2,83	424,50
54	FLANELAS DE CORES VARIADAS 30X40CM. - PACOTE COM 10 UNIDADES.	70	PCT	26,68	1.867,60
55	FELTRO – CORES VARIADAS.	50	M	19,15	957,50
56	FOLHA A4 ADESIVA.	250	UN	2,13	532,50
57	FOLHA DE ISOPOR ESPESSURA 3CM.	100	UN	9,83	983,00
58	FOLHA DE ISOPOR ESPESSURA 1CM.	100	UN	4,25	425,00
59	FOLHA DE PAPEL FOTOGRÁFICO PAPER GLOSSY. - PACOTE COM 50 UNIDADES.	50	PCT	28,92	1.446,00
60	GIZ BRANCO. - CAIXA COM 50 UNIDADES.	180	CX	5,41	973,80
61	GIZ COLORIDO. - CAIXA COM 50 UNIDADES.	150	CX	8,84	1.326,00
62	GIZ DE CERA – LAPIZÃO DE CERA. - PESO ENTRE 90G E 100G. - CAIXA COM 12 CORES VARIADAS.	100	CX	4,85	485,00
63	GLITER PVC, NAS CORES VERMELHO, PRATA, DOURADO, AZUL, VERDE. - POTE COM 200 G.	50	UN	20,67	1.033,50
64	GRAFITE PARA LAPISEIRA 0,7MM EM ESTOJO COM 12 UNIDADES.	30	UN	8,06	241,80
65	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 23/24 PARA 240 FOLHAS.	10	UN	175,79	1.757,90
66	GRAMPEADOR PEQUENO PARA 25 FOLHAS. - TAMANHO: 16CM.	85	UN	26,50	2.252,50
67	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 9/10 GALVANIZADO CAPACIDADE 50 FOLHAS. - CAIXA COM 5000 UNIDADES.	15	CX	27,22	408,30
68	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 GALVANIZADO CAPACIDADE 50 FOLHAS. - CAIXA COM 5000 UNIDADES.	50	CX	12,19	609,50
69	GRAMPO PARA GRAMPEADOR Nº 23/13. - CAIXA COM 5000 UNIDADES.	10	CX	26,25	262,50
70	GRAMPOS TRILHO, METÁLICO, 80MM, PARA PASTAS, CAIXAS ETC. - CAIXA COM 50 UNIDADES.	150	CX	22,63	3.394,50
71	LÁPIS DE CERA TIPO FINO. - PESO ENTRE 45G E 50 G. - CAIXA COM 12 CORES.	200	CX	38,90	7.780,00
72	LÁPIS DE COR (ECOLÁPIS). - KIT COM 16 UNIDADES: * 12 LÁPIS DE COR; * 02 LÁPIS DE GRAFITE; * 01 BORRACHA; * 01 APONTADOR.	600	CX	22,70	13.620,00
73	LÁPIS PRETO EM MADEIRA, GRAFITE Nº 2. - CAIXA COM 144 UNIDADES.	10	CX	53,73	537,30
74	LAPISEIRA TÉCNICA, PRETA 0,7MM, GRIP DE METAL, PONTA FIXA DE 4MM.	10	CX	85,97	859,70



	- CAIXA COM 24 UNIDADES.				
75	LASTEX 10M DE COMPRIMENTO.	40	UN	3,57	142,80
76	LIVRO ATA 100 FOLHAS.	45	UN	15,66	704,70
77	LIVRO PONTO 100 FOLHAS.	20	UN	20,70	414,00
78	MASSA DE MODELAR, ATÓXICA, DE USO ESCOLAR. - PESO: 180g	400	UN	6,32	2.528,00
79	PALITO MATERIAL MADEIRA PARA CHURRASCO, FORMATO ROLIÇO, COMPRIMENTO 23CM. - PACOTE COM 100 UNIDADES.	400	PCT	7,98	3.192,00
80	PALITO, MATERIAL EM MADEIRA, APLICAÇÃO PICOLÉ, FORMATO CHATO, COMPRIMENTO 10CM. - PACOTE COM 1000 UNIDADES.	100	PCT	13,65	1.365,00
81	PAPEL A4, RESMA COM 500 FOLHAS. - CAIXA COM 05 UNIDADES.	800	CX	113,04	90.432,00
82	PAPEL CAMURÇA 40X60 NAS CORES: PRETO, VERMELHO, AMARELO, AZUL, LILÁS, MARROM, VERDE E LARANJA.	350	UN	1,75	612,50
83	PAPEL CARBONO. - CAIXA COM 100 FOLHAS.	20	CX	58,73	1.174,60
84	PAPEL CARTÃO NAS CORES: LARANJA, MARROM, VERMELHO, AZUL, ROSA, VERDE, AMARELO E PRETO.	800	UN	1,50	1.200,00
85	PAPEL CELOFANE NAS CORES: VERMELHO, AMARELO, LARANJA, VERDE.	300	UN	3,75	1.125,00
86	PAPEL COLOR SET (VERDE, VERMELHO, AZUL, AMARELO, LARANJA, ROSA, PRETO, MARROM). - 110 GR / 48X66CM.	200	UN	1,83	366,00
87	PAPEL CONTACT DE ESTAMPAS E CORES VARIADAS. - ROLO COM 25M.	20	RL	176,33	3.526,60
88	PAPEL CREPOM NAS CORES: LILÁS, PRETO, AZUL CLARO/ESCURO, AMARELO, MARROM, VERDE CLARO/ESCURO, LARANJA, VERMELHO CLARO/ESCURO, ROSA.	800	UN	1,23	984,00
89	PAPEL DE PRESENTE, COM CORES E ESTAMPAS VARIADAS. - TAMANHO: 60CM. - BOBINA DE 100M.	10	BOB	95,08	950,80
90	PAPEL DOBRADURA NAS CORES: PRETO, AZUL CLARO/ESCURO, VERMELHO CLARO/ESCURO, VERDE CLARO/ESCURO, AMARELO, LILÁS, MARROM E ROSA.	400	UN	1,00	400,00
91	PAPEL ESPELHO, NAS CORES: AMARELO, AZUL CLARO/ESCURO, LILÁS, MARROM, VERDE CLARO/ESCURO, VERMELHO CLARO/ESCURO, PRETO, ROSA. - TAMANHO: 48X66. - PESO: 60g.	100	UN	0,82	82,00
92	PAPEL KRAFT APRESENTAÇÃO EM BOBINA, LISO, TIPO MARMORIZADO. - ALTURA MÍNIMA DE 60CM. - PESO MÍNIMO DE 80G.	30	BOB	309,12	9.273,60
93	PAPEL LAMINADO NAS CORES AMARELO, AZUL CLARO/ESCURO, PRETO, VERDE CLARO/ESCURO, LILÁS, VERMELHO CLARO/ESCURO, ROSA. - FOLHA 73 CM X 55CM.	400	UN	1,75	700,00



94	PAPEL MICROONDULADO COLORIDO 50 X 80CM.	200	UN	5,58	1.116,00
95	PAPEL PARA PLOTER EM PAPEL SULFITE. - TAMANHO: 90CM X 50 CM COM 50 METROS E 90 G.	20	UN	83,00	1.660,00
96	PAPEL SEDA, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, TIPO FOLHA CORES VARIADAS NA COR AZUL CLARO/ESCURO, VERDE CLARO/ESCURO, LILÁS, VERMELHO CLARO/ESCURO, AMARELO, PRETO, MARROM, ROSA. - COMPRIMENTO: 70CM X 50CM.	200	UN	0,67	134,00
97	PAPEL VERGÊ A4 BRANCO. - PESO: 90G. - PACOTE COM 100 FOLHAS.	30	PCT	27,00	810,00
98	PAPEL VERGÊ A4 BRANCO. - PESO: 120G. - PACOTE COM 50 FOLHAS.	30	PCT	20,92	627,60
99	PAPEL VERGÊ A4 BRANCO. - PESO: 180G. - PACOTE COM 50 FOLHAS.	30	PCT	24,25	727,50
100	PASTA ABA COM ELÁSTICO 3 CM, MATERIAL PLÁSTICO COR TRANSPARENTE TAMANHO OFÍCIO.	270	UN	5,33	1.439,10
101	PASTA SANFONADA PLÁSTICA COM ÍNDICE ALFABÉTICO TAMANHO PARA PAPEL A4.	50	UN	53,33	2.666,50
102	PASTA ABA COM ELÁSTICO 5 CM, MATERIAL PLÁSTICO COR TRANSPARENTE. - TAMANHO: OFÍCIO.	220	UN	6,50	1.430,00
103	PASTA ARQUIVO SUSPENSO MARMORIZADA.	500	UN	3,40	1.700,00
104	PASTA AZ LOMBO LARGO.	100	UN	22,10	2.210,00
105	PASTA CATÁLOGO CAPA DURA COM 50 FOLHAS OFÍCIO E VISOR AZUL.	100	UN	31,35	3.135,00
106	PERCEVEJOS LATONADOS. - TAMANHO: 12MM. - CAIXA COM 100 UNIDADES.	150	CX	6,67	1.000,50
107	PERFURADOR DE PAPEL EM METAL PARA NO MÍNIMO 60 FOLHAS.	50	UN	120,26	6.013,00
108	PILHA ALCALINA PALITO AAA. - EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 2 UNIDADES.	150	UN	6,75	1.012,50
109	PILHA ALCALINA PEQUENA AA. - EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 2 UNIDADES.	100	UN	12,68	1.268,00
110	PILHA ALCALINA TIPO C. - EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 2 UNIDADES.	50	UN	21,23	1.061,50
111	PINCEL ATÔMICO 1100 NAS CORES VERDE, VERMELHO, PRETO E AZUL. - CAIXA COM 12 UNIDADES.	100	CX	48,57	4.857,00
112	PINCEL CHATO DE MADEIRA COM CERDAS SINTÉTICAS Nº10 DE ALTA QUALIDADE PARA PINTURA EM TECIDO.	60	UN	4,17	250,20
113	PISTOLA DE COLA QUENTE FINA. * BIVOLT. * POTÊNCIA MÍNIMA DE 10W.	25	UN	30,42	760,50
114	PISTOLA DE COLA QUENTE GROSSA. * BIVOLT. * POTÊNCIA MÍNIMA 40W.	25	UN	72,40	1.810,00
115	PLÁSTICO INCOLOR. - TAMANHO: 45CMX2M.	40	UN	3,37	134,80
116	ORGANIZADOR/PORTA CANETA/CLIPS/LEMBRETE GRANDE DE METAL TELADO. -DIMENSÕES: 15,4 X 9,8 X 10 CM.	50	UN	27,32	1.366,00



117	PRANCHETAS MATERIAL EM POLIPROPILENO SUPER RESISTENTE, COM PRENDEDOR. - TAMANHO: 35CM X 25CM.	50	UN	24,25	1.212,50
118	PRENDEDORES DE PAPEL TIPO BINDER, LARGURA 19 MM (3/4"). - CAIXA COM 12 UNIDADES.	25	CX	10,67	266,75
119	PRENDEDORES DE PAPEL TIPO BINDER, LARGURA 32 MM (1-1/4"). - CAIXA COM 12 UNIDADES.	25	CX	16,67	416,75
120	PRENDEDORES DE PAPEL TIPO BINDER, LARGURA 41 MM (15/8"). - CAIXA COM 12 UNIDADES.	25	CX	22,67	566,75
121	PRENDEDORES DE PAPEL TIPO BINDER, LARGURA 51 MM (2"). - CAIXA COM 12 UNIDADES.	25	CX	31,42	785,5
122	RÉGUA EM POLIESTIRENO, COM ESCALA DE 30CM, GRAVADA POR TRANSFERÊNCIA DE IMAGEM, GARANTINDO ALTA PRECISÃO QUE POSSUI DOIS MICRORRESSALTOS NA FACE QUE ENTRA EM CONTATO COM O PAPEL PARA EVITAR O DESGASTE DA ESCALA, COMCANTOS ARREDONDADOS PARA MAIOR SEGURANÇA. - PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.	400	UN	7,93	3.172,00
123	REFIL PARA CARIMBO Nº 4911.	30	UN	25,30	759,00
124	REFIL PARA CARIMBO Nº 4912.	30	UN	27,00	810,00
125	ROLO DE BARBANTE CRÚ Nº 02.	50	RL	18,74	937,00
126	ROLO DE FITA CREP. - COMPRIMENTO: 50M. - TAMANHO: 18MM.	150	UN	5,58	837,00
127	ROLO DE FITA CREP. - COMPRIMENTO:50M. - TAMANHO: 48MM.	60	UN	11,57	694,20
128	ROLO FITA DUREX LARGA. - TAMANHO: 45MMX45M.	150	UN	6,25	937,50
129	TELEFONE SEM FIO COM NO MÍNIMO AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: *PRETO; *NO MÍNIMO 7 RAMAIS (BASE + 6); *DISPLAY DIGITAL TAMANHO 1,5"; *IDENTIFICAÇÃO DE CHAMADAS DTMF/FSK; *ALCANCE MÍNIMO: INTERNO DE 50M E EXTERNO DE 100M; *BATERIA TIPO NiMH (PILHA AAA); *DURAÇÃO DA BATERIA: EM ESPERA DE 200H E EM CONVERSAÇÃO DE 20H; *BIVOLT; *01 ANO DE GARANTIA.	35	UN	623,00	21.805,00
130	TESOURA GRANDE DE USO GERAL, EM AÇO INOX 8, NA COR PRETA, COM CABO ERGONÔMICO.	50	UN	16,58	829,00
131	TESOURA SEM PONTA LÂMINA DE AÇO 12 CM.	400	UN	5,61	2.244,00
132	TINTA GUACHE, ATOXICA, VALIDADE DE 6 MESES, CORES VARIADAS. - FRASCO 250ML. - CAIXA COM 6 UNIDADES.	50	CX	52,25	2.612,50
133	TINTA PARA CARIMBO (AZUL E PRETO). - FARCO COM 40 ML.	60	UN	5,83	349,80
134	TINTA PARA CRAQUELÊ COR AZUL ANIL, AZUL FRACO/ESCURO, VERDE BANDEIRA, VERDE CLARO/ ESCURO, VERMELHO	40	UN	9,61	384,40





	CLARO/ESCURO, LARANJA, LILÁS (UVA), AMARELO OURO, PRETO, BRANCA, ROSA CLARO/ESCURO 37 ML.				
135	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO DE CORES VARIADAS. - FRASCO COM 500 ML.	50	UN	123,50	6.175,00
136	TINTA PARA TECIDO PINTURA ACRIPUFF NA COR AMARELA, VERDE CLARO/ESCURO, AZUL CLARO/ESCURO, BRANCA, PRETO, VERMELHO CLARO/ESCURO, ROSA. - FRASCO COM 35 ML.	50	UN	9,50	475,00
137	TNT / TECIDO NÃO TECIDO, NAS CORES AMARELO, AZUL CLARO/ESCURO, BRANCO, PRETO, VERMELHO, VERDE, ROSA. - ROLO COM 50M.	45	RL	176,00	7.920,00
138	TINTA PARA PINTURA DE PALHAÇO, CORES VARIADAS. - TAMANHO: 15ML.	80	UN	10,50	840,00
139	UMEDECEDOR DE DEDOS ROLLON	100	UN	4,90	490,00
140	FRAGMENTADORA DE PEPEL COM NO MÍNIMO AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: *COM DENTES METÁLICOS; *CORTE EM PARTÍCULAS PEQUENAS; *CAPACIDADE DE CORTE PARA PAPEL, CLIPS, CD-DVD, CARTÃO DE CRÉDITO, ETC; *VELOCIDADE DE CORTE: 2,5M/MIN; *CESTO REMOVÍVEL COM CAPACIDADE DE 40L; *BAIXO RUÍDO; *CÍCLO CONTÍNUO DE TRABALHO DE 15MIN; *MOTOR DE INDUÇÃO; *COM SENSOR AUTOMÁTICO DA PRESENÇA DO PAPEL; *POTÊNCIA DE 550; *BIVOLT. *GARANTIA DE 12 MESES.	3	UN	2.549,97	7.649,91
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>R\$ 430.126,36</b>	

### 3. Disposições a serem observadas:

**3.1.** Os produtos deverão ser entregues parceladamente, conforme solicitação e requisição do órgão referido no item anterior, em até **5 (cinco) dias úteis** após a solicitação.

**3.2.** Os prazos de que tratam o item 3.1, poderão ser prorrogados, quando solicitado pelo convocado desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**3.3.** A previsão de retirada é em até **12 (doze) Meses**.

**3.4.** As despesas referentes à entrega ficam por conta da licitante vencedora.

**3.5.** Os produtos deverão ser entregues em local a ser designado pela Secretaria Solicitante, dentro das especificações exigidas no Anexo I, deste edital, sendo facultado eventuais diligências para verificação das entregas efetuadas.

**3.6.** Se os produtos/serviços não estiverem de acordo com especificações deste edital, ou não apresentarem a qualidade desejada, serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, sem prejuízo para o MUNICÍPIO DE SULINA-PR. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanções previstas no edital e na legislação.



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**

CNPJ 80.869.886/0001-43

[prefeitura@sulina.pr.gov.br](mailto:prefeitura@sulina.pr.gov.br)

[www.sulina.pr.gov.br](http://www.sulina.pr.gov.br)

**3.7.** Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca ou prestação do serviço do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do Município de SULINA, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda à abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

**3.8.** Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca ou prestação do serviço do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do Município de SULINA, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda à abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

**3.9.** Somente serão pagos os valores relativos aos produtos e/ou serviços efetivamente entregues/executados, conforme atesto de recebimento da secretaria requisitante do Município de Sulina, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total prevista.

Sulina (PR), 04 de outubro de 2021.

**EDICEIA SCHAEFER ROSA**  
Pregoeira

**PAULO HORN**  
Prefeito Municipal



## ANEXO II

### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

*(em papel timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, nome e assinatura do representante legal)*

Por este instrumento particular de Procuração, A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço eletrônico xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, telefone xxxxxxxxx, fax xxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal, o Srxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do documento de identidade RG nº xxxxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxx, nomeia e constitui seu bastante Procurador o(a) **Sr(a)**....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a prefeitura municipal de Sulina-PR, **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL nº. 72/2021**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02)** em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRA**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .....

Local e data.  
Assinatura Responsável legal

***Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.***

**NOTA: APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO**



**ANEXO III – Termo de solicitação de edital**

**MUNICÍPIO DE SULINA – PR.  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PREGOEIRA**

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 72/2021

**MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

**DADOS DA EMPRESA SOLICITANTE**

EMPRESA:  
ENDEREÇO:  
CNPJ DA EMPRESA:  
TELEFONE:  
FAX:  
E-MAIL:

PARA RECEBIMENTO DO KIT PROPOSTA, PARA FINS DE PREENCHIMENTO DA **PROPOSTA DIGITAL**, AS EMPRESAS INTERESSADAS DEVEM PREENCHER OS CAMPOS SOLICITADOS ABAIXO RELACIONADOS AO CONTRATO SOCIAL, PARA CADASTRO NO SISTEMA COM FINALIDADE DE GERAR O RECIBO DE ENTREGA DO KIT PROPOSTA.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:  
CPF:  
RG:  
Nº DO REGISTRO DA JUNTA COMERCIAL/CARTÓRIO DE REGISTRO:  
DATA DO REGISTRO:  
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES DA EMPRESA:

(Local), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo com CNPJ da Empresa

Nome Legível: \_\_\_\_\_





**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**Referência:**

Prefeitura Municipal de SULINA  
**Pregão Presencial nº 72/2021.**

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nºxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço eletrônico xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, telefone xxxxxxxxxxxx, fax xxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal, o Srxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do documento de identidade RG nº xxxxxxxxxxxx e do CPF nºxxxxxxxxxxxx, DECLARA, sob as penas da lei, e para os devidos fins que:

I - não está sujeito a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II – não teve (em nome da pessoa jurídica ou dos sócios administradores) contas desaprovadas ou julgadas irregulares pelos Tribunais de Contas, bem como não foi condenado por ato de improbidade administrativa; Não possui ainda (em nome da pessoa jurídica ou dos sócios administradores) aberto processo de falência, recuperação ou liquidação judicial ou extrajudicial;

III – não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, atendendo assim o disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

IV - nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL de numeração epigrafada e ainda recebemos e/ou obtivemos acesso a todos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

V - o preposto indicado para responder pela empresa durante a contratação como **Responsável** designado pela empresa para **Controle do Contrato** e sua execução, o qual procederá aos atos de comunicação formais e informais junto às Secretarias e Departamentos da Administração Municipal é o Srxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Portador do RG xxxxxxxxxxxxxxxx e CPF xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

**Nome do Representante Legal**  
**[carimbo do CNPJ]**



**ANEXO V**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 72/2021**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

*Abaixo consta modelo e manual para apresentação da Proposta de Preços eletrônica e impressa. A proposta deverá ser elaborada conforme manual abaixo.*

**KIT PROPOSTA MANUAL PARA O PROPONENTE**

O Kit proposta tem como objetivo registrar a proposta de preço para a licitação, o representante da empresa, bem como a geração do arquivo para importação no PRONIM-LC.

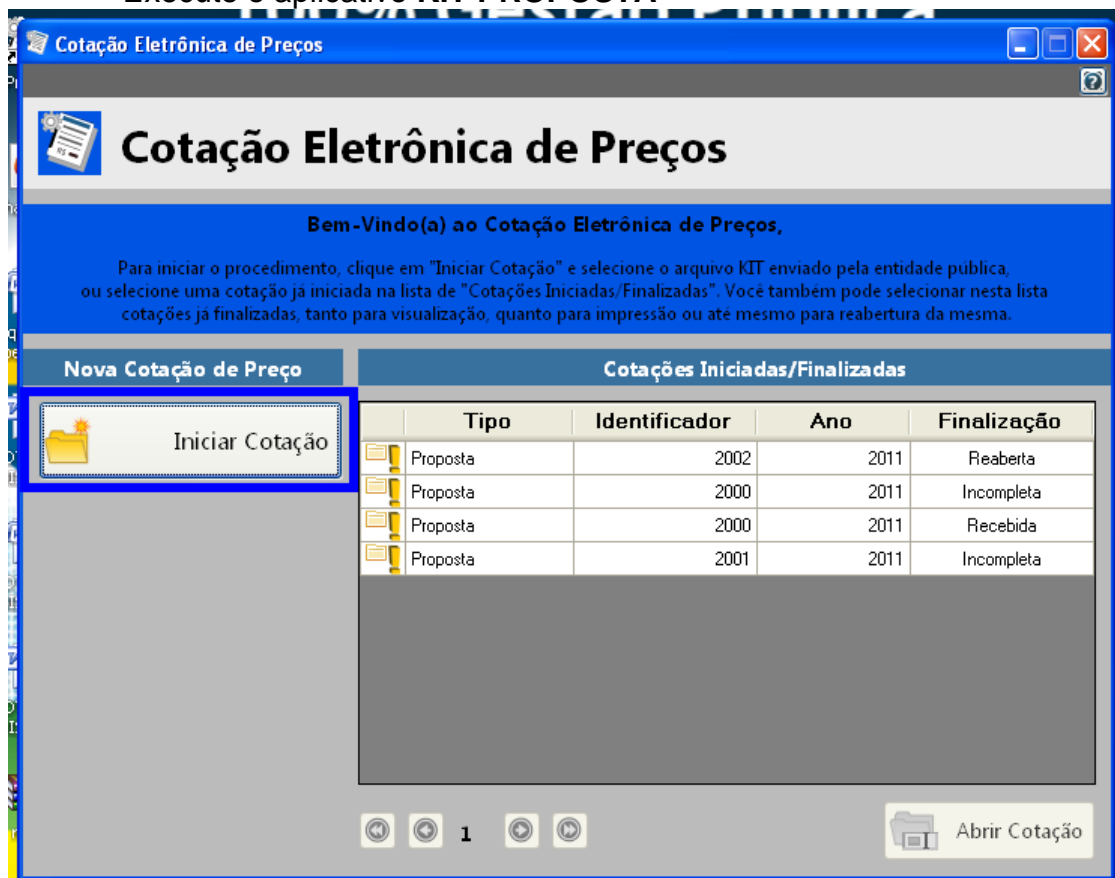
**1º PASSO – INSTALAÇÃO DO KIT-PROPOSTA:**

- Abra o executável de nome “instalador.msi”, contido na pasta LC KIT PROPOSTA.ZIP
- Escolha a opção avançar em todas as etapas

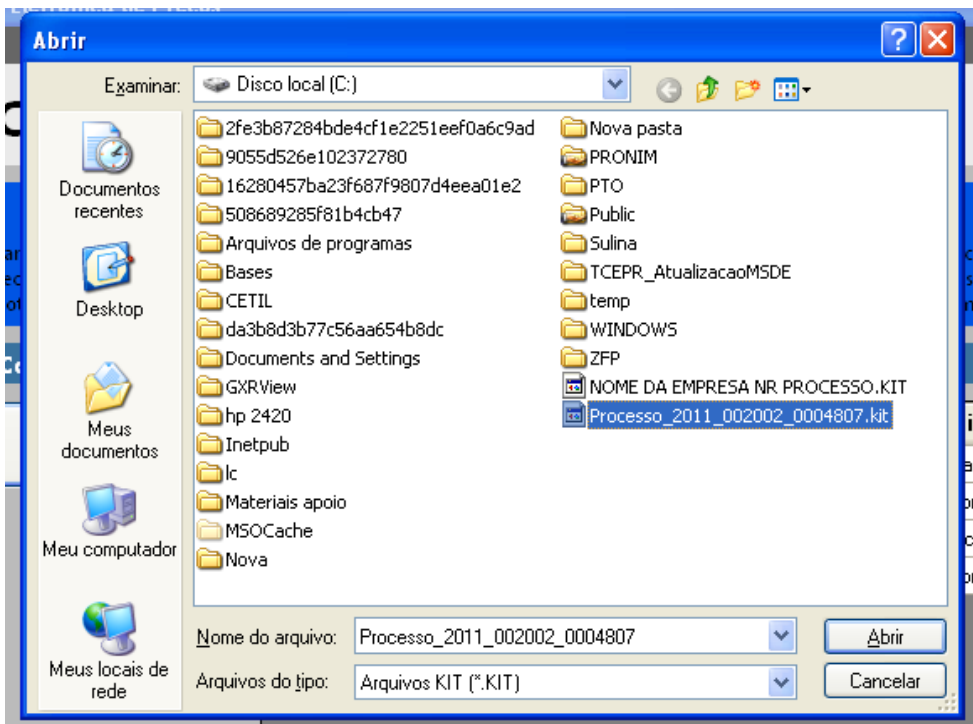
A instalação está concluída, na área de trabalho é criado o ícone de nome **KIT PROPOSTA**.

**2º PASSO – PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- Execute o aplicativo **KIT PROPOSTA**



- Selecione a opção “iniciar cotação”



- Selecione a pasta em que está o arquivo fornecido pela Divisão de Licitações e clique e abrir.

*Obs: Note que o nome do arquivo trás os dados: ano do processo e número do processo, para auxiliar na seleção quando existir mais de uma proposta na mesma pasta.*



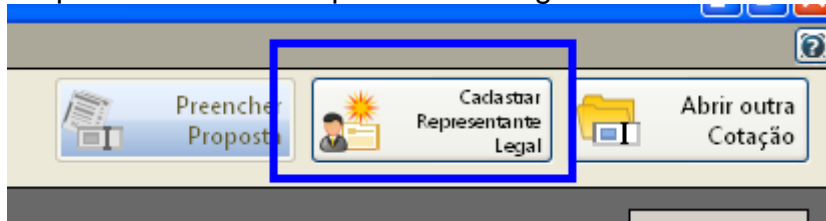
- Preencha a proposta, informando o valor unitário, a marca, o prazo de execução e validade da proposta.



- Concluído o preenchimento da proposta, clique em **SALVAR PROPOSTA**
- Obs: É possível salvar a proposta em preenchimento e continuar preenchendo posteriormente.*

### 3º PASSO: CADASTRAR REPRESENTANTE LEGAL

Clique em cadastrar representante legal:



Abrirá a seguinte tela:

**Proposta Com**

Descrição do Objeto:  
Implantação de Registro de Preços para aquisição de Medicamentos que serão utilizados pela Secretari...

Processo Número:

**Cadastrar Representante Legal**

\* Campos Obrigatórios \*

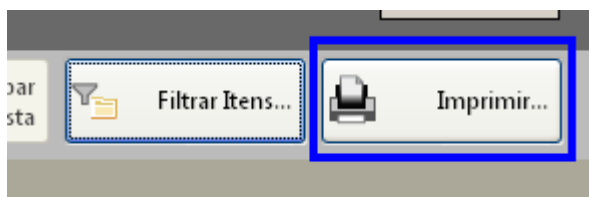
Nome:

Tipo do Documento:  Número do Documento:

Cargo:  Data da Impressão:

- preencha o nome do representante legal
- preencha o CPF (ou CNPJ se for o caso) do representante legal
- Informe o cargo e a data de impressão da proposta.
- clique em salvar

### 4º PASSO: IMPRESSÃO



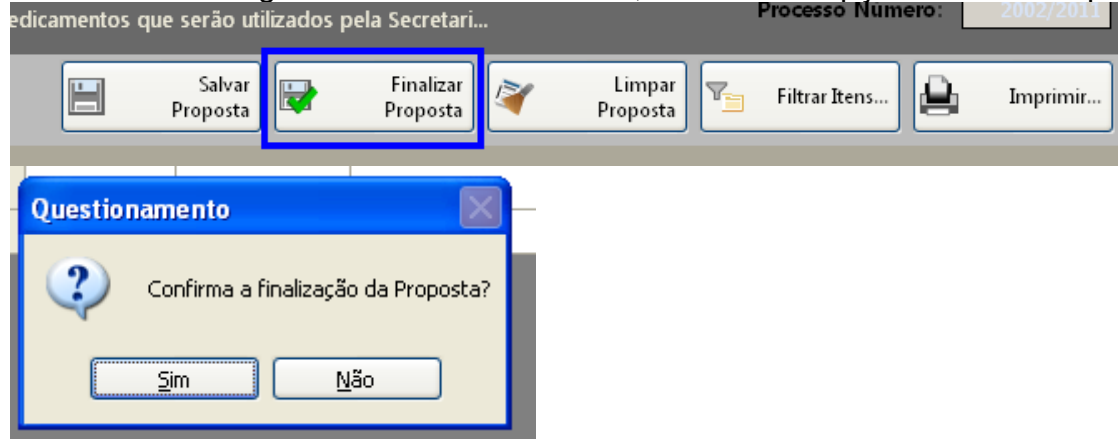
- Selecione a opção imprimir
- Verifique se os dados inseridos estão corretos



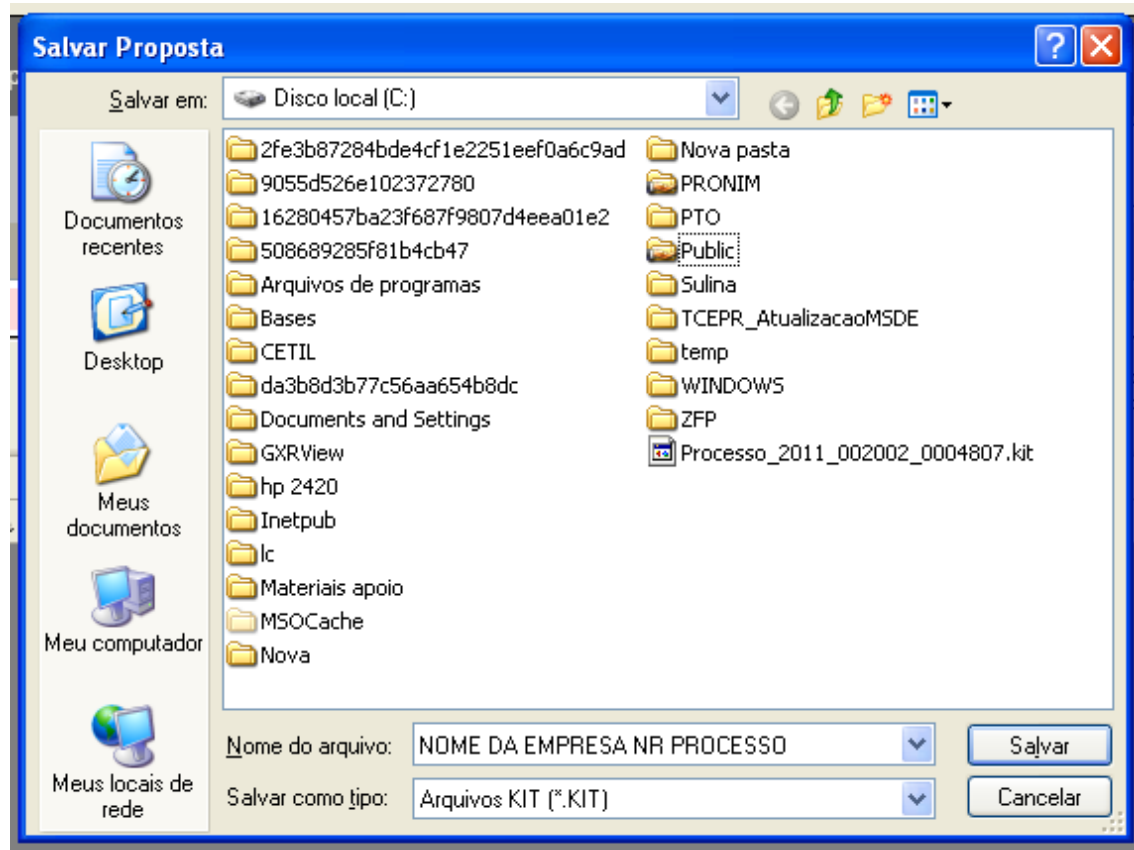


### 5º Passo: Finalizar proposta:

Caso os dados digitados estiverem corretos, selecione a opção finalizar Proposta:

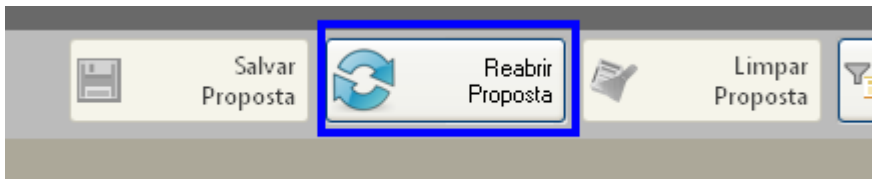


Selecione um nome para o arquivo, bem como o local de gravação do mesmo:



Clique em salvar.

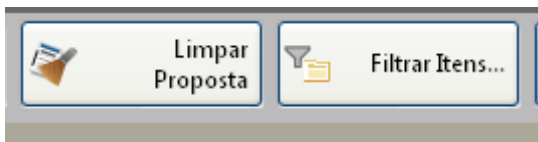
Caso for necessário alterar valor de algum item após a proposta estar finalizada, selecione a opção **REABRIR PROPOSTA**:



**Obs:** Caso for necessário reabrir a proposta, lembre-se que após alterar os dados, será necessário finalizar a proposta e imprimir novamente para que constem no relatório as alterações efetuadas.

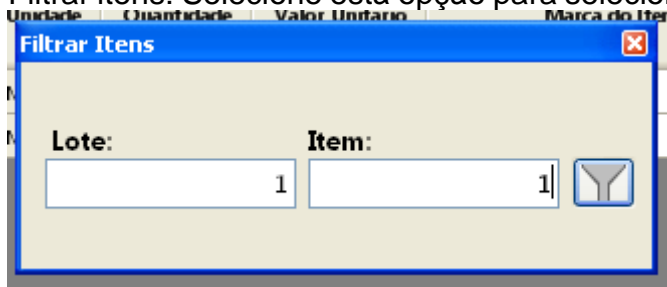
Em seguida, grave o arquivo no CD, para ser enviado junto com a proposta física para a licitação.

## 5. DEMAIS FUNÇÕES:



Limpar proposta: Selecione esta ação para limpar os dados já cadastrados

Filtrar itens: Selecione esta opção para selecionar o lote/item específico para cotação:



OBS:

**7.3.** Tratando-se de licitação em que o critério de julgamento seja POR "ITEM", cada item na fase de julgamento é considerado e disputado individualmente como se fosse uma única, autônoma e independente licitação, sendo levado em conta apenas o valor individual do item. O proponente não estará obrigado a cotar preços e concorrer nos demais itens.

**7.4.** Tratando-se de licitação em que o critério de julgamento seja POR "LOTE", os itens de determinado lote serão considerados conjuntamente, somando-se os valores individuais de cada item do respectivo lote de modo a fixar o preço global do lote. O proponente deverá cotar todos os itens constantes no respectivo lote de seu interesse.

**7.5. Nota:** nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do Pregão, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc.



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO CONTENDO NOME E CPF DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA

À

Prefeitura Municipal de Sulina, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 72/2021

1. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) **responsável legal da empresa** é o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, Portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_.

Declaramos ainda outros dados da empresa:

**NOME DA FANTASIA:** .....

**RAMO DE ATIVIDADE Nº:** .....

**INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:** .....

**INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº:** .....

2. Declaro para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que seja encaminhado para o seguinte endereço:

**E-mail:**

**Telefone: ( )**

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

.....de 2021.

Local e Data

Assinatura do Responsável Legal da empresa

**Carimbo do CNPJ da empresa**

(\* **NOTA: DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 02, NO INÍCIO DA SESSÃO.**



**ANEXO VII**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2021**  
**Licitação Pregão Presencial Nº 72/2021.**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte, o MUNICÍPIO DE SULINA, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 80.869.886/0001-43, com sede na Rua Tupinambá, n.º 68, Cidade de Sulina, Estado do Paraná, representado por seu Prefeito. Sr. PAULO HORN, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, e Lei 10.520/02, observadas ainda, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 72/2021, homologado em xx/xx/xxxx, RESOLVE** registrar os preços da empresa relacionada no(s) lote(s) xxxxx, de acordo com a classificação por ela alcançada, POR ITEM, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. A presente ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DE PAPELARIA DESTINADO A USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SULINA-PR**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇOS REGISTRADOS**

2.1. Os preços, a empresa, as quantidades estimadas de contratação e as especificações dos serviços e peças registrados na presente Ata encontram-se indicados no quadro abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

<b>EMPRESA:</b>	
<b>CNPJ Nº:</b>	<b>- FONE:</b>
<b>ENDEREÇO: - Bairro: - CEP:- Cidade:</b>	

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XX	XX
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>R\$ XXXX</b>	

**CLAUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura.

**CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO**

4.1. Os produtos deverão ser entregues parceladamente, conforme solicitação e requisição do órgão referido no item anterior, em até **5 (cinco) dias úteis** após a solicitação.

4.2. Os prazos de que tratam o item 21.1, poderão ser prorrogados, quando solicitado pelo convocado desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

4.3. A previsão de retirada é em até **12 (doze) Meses**.

4.4. As despesas referentes à entrega ficam por conta da licitante vencedora.

4.5. Os produtos deverão ser entregues em local a ser designado pela Secretaria Solicitante, dentro das especificações exigidas no Anexo I, deste edital, sendo facultado eventuais diligências para verificação das entregas efetuadas.





**4.6.** Se os produtos/serviços não estiverem de acordo com especificações deste edital, ou não apresentarem a qualidade desejada, serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, sem prejuízo para o MUNICÍPIO DE SULINA-PR. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanções previstas no edital e na legislação.

**4.7.** Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca ou prestação do serviço do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do Município de SULINA, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda à abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

**4.8.** Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca ou prestação do serviço do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do Município de SULINA, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda à abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

**4.9.** Somente serão pagos os valores relativos aos produtos e/ou serviços efetivamente entregues/executados, conforme atesto de recebimento da secretaria requisitante do Município de Sulina, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total prevista.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO CONTRATO**

**5.1.** A critério do Município de Sulina, obedecida à ordem de classificação, o(s) licitante(s) vencedor(es), cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na Ata de Registro de Preços, será(ão) convocado(s) para retirar a Ordem de Compra, ou assinar Contrato, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao edital e à respectiva Ata.

**5.2.** O Sistema de Registro de Preços não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no (Termo de Referência) do Edital de Pregão, podendo a Administração promover a contratação de acordo com suas necessidades.

**5.3.** O Município de Sulina não está obrigado, durante o prazo de validade do registro de preços decorrente deste certame, a firmar as contratações que dele poderão advir, podendo realizar licitações específicas para a contratação pretendida, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**5.4.** O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando o Município de Sulina, após realizada a licitação específica, constatar que o preço obtido é igual ou maior que o registrado ou, após negociação, aquiescer o detentor da ata em baixar o preço registrado, igualando ou tornando-o menor que o obtido em referida licitação.

**5.5.** Os preços ofertados e registrados poderão ser revistos nos termos do artigo 14 do Decreto Municipal nº 017/2011 – de 8 de abril de 2011.

**5.6.** A presente Ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Secretaria de Administração – Divisão de Licitações, observadas, ainda, as demais regras impostas na legislação que rege a matéria.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES**

**6.1. Constituem obrigações do órgão Gerenciador da Ata:**



- a. Gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço, e as especificações dos produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
- b. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- c. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- d. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- e. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
- f. Consultar o detentor da ata registrado (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o produto a outro(s) órgão da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata.

#### **6.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a. Executar a entrega dos produtos obedecendo rigorosamente ao disposto no anexo 1 (Termo de Referência) do edital do Pregão Presencial.
- b. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente Ata.
- c. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata.
- d. Manter, durante o prazo de vigência da presente Ata, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão n.º 11/2017.
- e. Obrigar-se ao acréscimo de 25% (vinte cinco por cento), estipulado no Edital n.º 10/2014, conforme art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.
- f. Informar, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não do fornecimento dos produtos a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata, conforme item 4.6.

#### **CLAUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO:**

**7.1.** O pagamento dar-se-á mediante apresentação de 1) requisição emitida pela Secretaria de Administração ou outro órgão competente; 2) emissão de Nota Fiscal Fatura discriminando de forma clara e explícita o produto fornecido; 3) anotações de recebimento mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável; 4) Indicação de Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor.

**7.2.** A Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal referida no item anterior deverá ainda vir acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS. [Constar na Nota Fiscal o Número deste Pregão e da Ata de Registro de Preços.](#)

**7.3.** Os pagamentos devidos serão depositados, na conta corrente ou conta poupança que a CONTRATADA deverá manter preferencialmente junto ao BANCO DO BRASIL, em atenção a instrução normativa n.º 045/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. **É DEVER DO FORNECEDOR: informar o nome e o número do banco, da agência e da conta bancária da empresa, para o depósito.**

**7.4.** O pagamento será realizado no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação do serviço, após emissão de Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pela



unidade competente. No caso da data do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

**7.5.** O pagamento efetuado não isentará a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

**7.6.** O Município de Sulina efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

**7.7.** Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

**7.8.** A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 30 de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.

**7.9.** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu pagamento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação devidamente corrigida.

**7.10.** Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES			
Exercício	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso
2021	1185	04.01.12.361.0007.2.010000.3.3.90.30.16.00.00	103 – Educação
2021	1516	04.01.12.361.0007.2.010000.3.3.90.30.16.00.00	104 – Educação
2021	1827	04.01.12.361.0007.2.010000.3.3.90.30.16.00.00	107 – Sal. Educação
2021	1828	06.01.10.122.0017.2.028000.3.3.90.30.16.00.00	303 – Saúde 15%
2021	1792	06.02.10.301.0018.2.029000.3.3.90.30.16.00.00	860 - COVID
2021	967	08.01.20.608.0023.2.041000.3.3.90.30.16.00.00	0 – Rec. Ord. Livres
2021	1829	05.01.08.242.0015.2.022000.3.3.90.30.16.00.00	0 – Rec. Ord. Livres
2021	747	03.01.04.122.0004.2.005000.3.3.90.30.16.00.00	0 – Rec. Ord. Livres
2021	1190	07.01.26.782.0021.2.039000.3.3.90.30.16.00.00	0 – Rec. Ord. Livres

Para os demais exercícios financeiros as despesas serão por conta das dotações orçamentárias de cada ano/exercício.

#### **CLÁUSULA OITAVA - CRITÉRIO DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS:**

**8.1.** Os preços do objeto ora licitado, desde que expressamente solicitado pelo interessado, poderão sofrer reajustes da seguinte forma:

**a)** Poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto na alínea “d” do art. 65 da Lei 8.666/93. Os valores somente serão recompostos após a apresentação de notas fiscais (1ª via original ou autenticada) que comprovem o aumento do custo do produto, bem como índices que comprovem que o aumento do produto deuse a nível regional, não somente pelo fornecedor. Sendo que somente poderá ser realinhado após serem provados as perdas sobre o valor de origem da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e dos preço licitados.

**b)** Os índices de aumento devem ser comprovados através de órgãos ou sites oficiais.

**8.2.** Se for verificada variação nos preços de mercado para menor do contratado, a administração poderá, proceder a recomposição de preços, independentemente da anuência contratada, nos termos do disposto no art. 65, inciso I, alínea "b" da Lei nº. 8666/93.

**8.3.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

**8.4.** A solicitação deverá ser feita mediante requerimento formal do contratado acompanhado de justificativas e documentos que comprovem o desequilíbrio da equação



econômico-financeira, protocolizados no Protocolo da Prefeitura Municipal de SULINA, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente.

**8.5.** Serão incorporados a este ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de compras e serviços.

**8.6.** A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

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

- Liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
- Promover o reequilíbrio econômico.
- Convocar os demais detentores da ata visando igual oportunidade de negociação.

**8.8.** Não havendo êxito nas negociações de que tratam os subitens anteriores, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será o Município de Sulina, que exercerá suas atribuições por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** A execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

**a)** Pelo Município de SULINA, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou pela não observância das normas legais;

**b)** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**c)** Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura Municipal.

**10.2.** A solicitação da CONTRATADA, para rescisão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas neste ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, caso não aceitas as razões do pedido.

**10.3.** O Detentor da ata poderá ainda solicitar o cancelamento de seu registro amigavelmente a qualquer momento, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Havendo acordo, tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.





**10.4.** A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser extinto automaticamente pelo cumprimento das obrigações, termo final de vigência e ainda rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

**11.1.** Pela inexecução total ou parcial da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá de 10% a 30% (dez a trinta por cento) sobre o valor total da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**11.2.** A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE SULINA, inclusive sobre as custas decorrente de abertura de nova contratação substitutiva.

**11.3.** Alternativamente, as multas pelo atraso na execução da entrega poderão ser aplicadas ao valor de R\$ 100,00 a R\$ 1000,00 (cem reais) por dia de atraso até o limite máximo total de trinta por cento (30%) do total da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, quando então será caracterizada a inexecução total ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com as consequências dela advindas.

**11.4.** As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

**11.5.** O valor da multa será descontado dos eventuais créditos devidos pela Administração ou ainda cobrada administrativa ou judicialmente.

**11.6.** No caso de aplicação das penalidades previstas, caberá apresentação de recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da intimação do ato sendo aberta vista do processo aos interessados tanto pra o prazo de recurso como para o prazo de defesa prévia.

**11.7.** Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:**

I – Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **“prática coerciva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações das práticas acima previstas;



(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante a adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PARTES INTEGRANTES**

**13.1.** As condições estabelecidas no **Pregão Presencial nº 41/2021** e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição. Caso haja eventual antinomia entre o contrato e o edital, deverão ser interpretado em conjunto, com preferência pelas regras editais ou por aquelas mais favoráveis a administração.

**13.2.** Serão incorporados a este CONTRATO, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**14.2.** Faz parte integrante, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 41/2021**, e a proposta de preços conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais documentos da licitação que sejam pertinentes, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos naquilo que não contrariar as presentes disposições.

**14.3.** A **CONTRATADA** deverá manter, enquanto vigorar o contrato e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO PRESENCIAL nº 41/2021**.

**14.4.** Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

**14.5.** As partes firmam o presente instrumento em **02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados)** de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a **Comarca de São João, Estado do Paraná**, não obstante qualquer mudança de domicílio da **CONTRATADA**, que em razão



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br

disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

SULINA, ..... de ..... de 2021.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Empresa detentora da ata

**MUNICÍPIO DE SULINA**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Contratante

**GELSO ROBERTO CHIOQUETTA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**  
Gestor responsável pela fiscalização do Contrato

Testemunhas:

-----  
NOME:  
RG:

-----  
NOME:  
RG:



## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_é \_\_\_\_\_(preencher conforme enquadramento da empresa: **microempresa, empresa de pequeno porte ou micro empreendedor individual**), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, realizado pela Prefeitura Municipal de SULINA - PR.

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante  
Nome do representante:.....  
RG nº.....